



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ул. Ленина, 25, г. Оса Пермского края, 618122 тел. (34291) 4-68-91, ksp-admosa@yandex.ru,
ОКПО 95917037 ОГРН 1065944012045 ИНН/КПП 5944204300/594401001

П Р И К А З

14.11.2016

№ 72

**О порядке получения согласия
на заключение трудовых и гражданско-правовых
договоров гражданами, замещающими
должности муниципальной службы, связанные
с коррупционными рисками в
Контрольно-счетной палате
Осинского муниципального района**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года N 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Осинского муниципального района, при замещении которых граждан в течении двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Осинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов:

высшая муниципальная должность – председатель Контрольно-счетной палаты Осинского муниципального района;

ведущая муниципальная должность – инспектор Контрольно-счетной палаты Осинского муниципального района;

старшая муниципальная должность – главный специалист Контрольно-счетной палаты Осинского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый Порядок получения согласия на заключение трудовых и гражданско-правовых договоров гражданами, замещающими должности муниципальной службы, связанные с коррупционными рисками в Контрольно-счетной палате Осинского муниципального района.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-счетной палаты

Т.А. Юрлова

ПОРЯДОК
получения согласия на заключение трудовых и гражданско-правовых
договоров гражданами, замещающими должности муниципальной службы,
связанные с коррупционными рисками в Контрольно-счетной палате
Осинского муниципального района.

1. Данный Порядок распространяется на граждан, замещающих должности муниципальной службы, связанные с коррупционными рисками, перечень которых утвержден настоящим приказом (далее – Перечень).

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Осинского муниципального района, включенную в Перечень, в течение двух лет после увольнения со службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Осинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

3. Для получения согласия, определенного пунктом 1 настоящего Порядка, гражданин направляет в Комиссию заявление с просьбой дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, в котором указывает:

- свой почтовый адрес и контактные телефоны;
- наименование организации, функции муниципального (административного) управления которой входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (ее реквизиты);
- название должности, которую гражданин собирается замещать на условиях трудового договора в этой организации;
- виды работ, планируемых к выполнению (услуг, планируемых к оказанию) в данной организации на условиях гражданско-правового договора;
- время, в течение которого будут выполняться работы и оказываться услуги, их стоимость.

4. Комиссия обязана рассмотреть данное заявление в течение семи рабочих дней со дня его поступления, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

5. В случае несогласия гражданина с решением Комиссии данное решение может быть им обжаловано в установленном законом порядке.