

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохutorского сельского поселения
Ленинградского района
от 10.06.2013 г. № 39

ПЕРЕЧЕНЬ

ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должности муниципальной службы, администрации Белохutorского сельского поселения Ленинградского района

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы администрации Белохutorского сельского поселения Ленинградского района, включенную в перечень, установленный постановлением администрации Белохutorского сельского поселения Ленинградского района, в течение двух лет после увольнения с муниципальной 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 управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии администрации Белохutorского сельского поселения Ленинградского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. Комиссия комиссии администрации Белохutorского сельского поселения Ленинградского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия 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 течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом постановлением администрации Белохutorского сельского поселения Ленинградского района, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

3. Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается постановлением администрации Белохуторского сельского поселения Ленинградского района, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в статье 1 настоящего Перечня, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

4. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается постановлением администрации Белохуторского сельского поселения Ленинградского района, после увольнения с муниципальной службы требования, предусмотренного статьей 3 настоящего Перечня, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в статье 1 настоящего Перечня, заключенного с указанным гражданином.

5. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в статье 1 настоящего Перечня, с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается постановлением администрации Белохуторского сельского поселения Ленинградского района, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом постановлением администрации Белохуторского сельского поселения Ленинградского района.

В письме, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя, отчество изменялись, указываются прежние);

б) число, месяц, год и место рождения гражданина (страна, республика, край, область, населённый пункт);

в) должность муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии));

д) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключён (указывается дата начала работы, а, в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия и обязательства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

ж) наименование должности, которую гражданин занимает по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии);

з) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

Письмо оформляется на бланке организации и подписывается её руководителем либо уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя. Подпись работодателя заверяется печатью организации (печатью кадровой службы).

Письмо направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора с гражданином.

6. Неисполнение работодателем обязанности, установленной статье 5 настоящего Перечня, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Проверка соблюдения гражданином, указанным в статье 1 настоящего Перечня, запрета 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 (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом статье 1 настоящего Перечня.

Начальник общего отдела администрации
Белохуторского сельского поселения

Т.Н.Майборода