



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» мая 2022 года

г. Тверь

№ 14

**Об утверждении перечня муниципальных служащих в Контрольно-
счетной палате Калининского муниципального района Тверской
области, замещение которых налагает на гражданина ограничения при
заключении им трудового договора и (или)
гражданско-правового договора после увольнения
с муниципальной службы**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **постановляю:**

1. Утвердить Перечень муниципальных служащих в Контрольно-счетной палате Калининского муниципального района Тверской области, который налагает на гражданина ограничения при заключении им трудового договора и (или) гражданско-правового договора после увольнения (далее - Перечень), (приложение 1).

2. Утвердить Порядок обращения гражданина в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Контрольно-счетной палате Калининского муниципального района Тверской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этими организациями входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения (приложение 2)

3. Установить, что гражданин Российской Федерации, являющийся муниципальным служащим в Контрольно-счетной палате Калининского муниципального района Тверской области включенный в Перечень,

утвержденный пунктом 1 настоящего постановления, в течение двух лет со дня увольнения:

1) имеет право замещать должности или выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по управлению этими организациями входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Контрольно-счетной палате Калининского муниципального района Тверской области и урегулированию конфликта интересов, полученному в порядке установленном приложением 2 к настоящему постановлению;

2) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случаях, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте работы муниципального служащего.

4. Ознакомиться под роспись с настоящим Постановлением должностным лицам.

5. Разместить на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель КСП
Калининского района

Т.М. Яковлева

Ознакомлен:

_____ (_____) «___» _____ 20____ г.

_____ (_____) «___» _____ 20____ г.

_____ (_____) «___» _____ 20____ г.

Приложение 1
к постановлению
председателя
Контрольно-счетной палаты
Калининского муниципального района
Тверской области
от «23» мая 2022г. № 14

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных служащих в Контрольно-счетной палате Калининского
муниципального района Тверской области, который налагает на
гражданина ограничения при заключении им трудового договора и (или)
гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной
службы

1. Должности, отнесенные реестром должностей муниципальной службы в Калининском муниципальном районе Тверской области к ведущим должностям муниципальной службы:

- 1.1. Старший инспектор
- 1.2. Инспектор

ПОРЯДОК
обращения гражданина в комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих в Контрольно-
счетной палате Калининского муниципального района Тверской
области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на
замещение должности либо на выполнение работы на условиях
гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой
организации, если отдельные функции
по управлению этими организациями входили в его должностные
обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения соблюдения ограничений при замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо при выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации лиц включенных в перечень муниципальных служащих в Контрольно-счетной палате Калининского муниципального района Тверской области.

2. Гражданин для получения согласия на замещение должности в коммерческой и некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с должности муниципального служащего направляет письменное заявление в Контрольно-счетную палату Калининского муниципального района Тверской области.

3. Заявление может быть направлено по почте или через службу делопроизводства Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области.

4. Заявление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Калининского муниципального района Тверской области, даты увольнений,

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, и телефон гражданина;

- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, в которой гражданин планирует замещать должность либо выполнять работу на условиях гражданско-правового договора, характер ее деятельности;

- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должностей в Контрольно-счетной палате Калининского муниципального района Тверской области (указываются основные направления работы), функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

- вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумму оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) (предполагаемая сумма в рублях в течение месяца);

- обращение о намерении лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебным муниципальным служащим в Контрольно-счетной палате Калининского муниципального района Тверской области и урегулированию конфликта интересов, дату написания заявления и личную подпись гражданина.

5. Прием, первичная обработка и регистрация заявлений осуществляются в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Калининского муниципального района Тверской области.

6. Заявление подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Контрольно-счетной палате Калининского муниципального района Тверской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

7. По итогам рассмотрения вопроса о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях

гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

8. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.