

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

## РЕШЕНИЕ

24.08.2018г.

№128

Об отдельных вопросах муниципальной службы  
Первомайского сельского поселения Конаковского района  
Тверской области

В соответствии с федеральным законом №25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», федеральным законом №273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», законом Тверской области №105-ЗО от 07.12.2015 «О внесении изменений в статьи 10.1 и 11.2 закона Тверской области «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации №29 от 01.01.2015 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативно-правовыми актами Российской Федерации», Уставом Первомайского сельского поселения Конаковского района Тверской области,  
Совет депутатов Первомайского сельского поселения Конаковского района Тверской области

### РЕШИЛ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в Первомайском сельском поселении Конаковского района Тверской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Первомайского сельского поселения Конаковского района Тверской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Перечень) (Приложение №1).
2. Распространить действие Перечня, утвержденного пунктом 1 настоящего решения, на муниципальных служащих, претендующих на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим Перечнем.
3. Распространить действие Перечня, утвержденного пунктом 1 настоящего решения, на муниципальных служащих, которые 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 100

тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего сообщать работодателю сведения о последнем месте с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, и обязаны при заключении вышеуказанных трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

4. Утвердить Порядок обращения гражданина в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе 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 с муниципальной службы Первомайского сельского поселения Конаковского района Тверской области (Приложение №2).

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Заместитель Председателя Совета депутатов  
Первомайского сельского поселения

Д.В. Иванченко

**Перечень должностей**

муниципальной службы в Первомайском сельском поселении Конаковского района Тверской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Первомайского сельского поселения Конаковского района Тверской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Должности муниципальной службы, отнесенные реестром должностей муниципальной службы в Первомайском сельском поселении Конаковского района Тверской области к высшим и главным должностям муниципальной службы.

2. Другие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах, замещение которых связано с коррупционными рисками, и исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

- предоставление в соответствии с законодательством муниципальных (государственных) услуг гражданам и организациям;
- осуществление контрольных и надзорных мероприятий;
- управление и распоряжение муниципальным имуществом, в том числе земельными участками;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий за счет средств бюджета района, межбюджетных трансфертов;
- организация закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- подготовку и выдачу разрешений;
- хранение и распределение материально-технических ресурсов.

## **ПОРЯДОК**

обращения гражданина в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе 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 с муниципальной службы Первомайского сельского поселения Конаковского района Тверской области

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, гражданами, замещавшими в органах местного самоуправления должности муниципальной службы Первомайского сельского поселения Конаковского района Тверской области.
2. Гражданин для получения согласия на замещение должности в коммерческой и некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора 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 муниципальной службы направляет письменное обращение в соответствующий орган местного самоуправления Первомайского сельского поселения Конаковского района Тверской области.
3. Обращение может быть направлено по почте или через службу делопроизводства соответствующего органа местного самоуправления Первомайского сельского поселения Конаковского района Тверской области.
4. Обращение должно содержать следующие сведения:
  - фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;
  - наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение

(оказание) по договору работ (услуг);

- дату написания обращения и личную подпись гражданина.

5. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

6. Прием, первичная обработка и регистрация обращений осуществляются в порядке, предусмотренном регламентом в соответствующем органе местного самоуправления.

7. Обращение подлежит рассмотрению Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в соответствующем органе местного самоуправления Первомайского сельского поселения Конаковского района Тверской области (далее - Комиссия). Комиссия 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.

8. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а руководитель государственного органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. 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.

10. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, 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. О принятом решении секретарь Комиссии также уведомляет гражданина устно в течение трех рабочих дней.