

Об утверждении форм документов

В целях реализации требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», утвердить:

1. Форму уведомления муниципального служащего при увольнении с муниципальной службы (Приложение №1).

2. Форму обращения о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации) (Приложение №2).

3. Отделу организационно-кадровой работы Брянской городской администрации (Троицкая), руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Брянской городской администрации, наделенных правами юридического лица, обеспечить оформление данных документов при увольнении муниципальных служащих с муниципальной службы.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Брянской городской администрации Г.А. Шаповалова.

Глава администрации

А.Н. Макаров

Приложение №1
к распоряжению Брянской
городской администрации
от _____ 2018 № _____

Форма уведомления

**УВЕДОМЛЕНИЕ
муниципального служащего при увольнении
с муниципальной службы**

Уважаемый (ая) _____ !

Уведомляем Вас о том, что в соответствии со статьей 64.1. Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 12 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», п.4 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе» Вы имеете право в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности в коммерческих и некоммерческих организациях и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данными организациями входили в Ваши должностные (служебные) обязанности, только с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Брянской городской администрации и ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица.

Кроме того, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) Вы обязаны сообщить представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы. В противном случае несоблюдение данного требования влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

Работодатель при заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с Вами, в течение двух лет после Вашего увольнения с муниципальной службы, обязан в десятидневный срок сообщить о заключении такого договора работодателю по последнему месту службы.

Неисполнение работодателем данной обязанности является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С уведомлением ознакомлен (а) _____ / _____
(дата, подпись) (Ф.И.О.)

Главный специалист отдела организационно-
- кадровой работы и муниципальной службы

Г.И. Сосновская

Начальник отдела организационно-
кадровой работы и муниципальной службы
Троицкая

Е.А.

Руководитель аппарата Брянской
городской администрации
Шаповалов

Г. А.

Приложение №2
к распоряжению Брянской
городской администрации
от _____ 2018 № _____

Форма обращения

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Брянской городской администрации и ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (замещаемая должность и структурное подразделение Брянской

_____ городской администрации, и ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица)

Обращение

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации
(выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

Я _____
(Ф.И.О., дата рождения)

замещавший(ая) должность муниципальной службы в

_____ (наименование должности в Брянской городской администрации и ее отраслевых)

(функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица)

включенную в Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Брянска, при увольнении с которых гражданин имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, в соответствии с п.4 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности на условиях трудового договора и (или) выполнять работы (оказывать услуги на условиях гражданско-правового договора)

_____ (планируемая замещаемая должность и наименование организации

и ее местонахождение, указать вид договора (трудовой договор, гражданско-правовой договор),

_____ (сумма оплаты услуг на условиях гражданско-правового договора)

В связи с тем, что при замещении должности _____ (указать наименование должности

_____ в Брянской городской администрации и ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица)

я осуществлял(а) следующие функции муниципального (административного) управления в отношении этой организации:

_____ (указать какие)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать): _____

_____ (краткое описание должностных обязанностей, характер

_____ выполняемой работы в случае заключения

_____ трудового или гражданско-правового договора)

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу _____

_____ (указывается адрес фактического проживания гражданина для направления

решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также

необходимые реквизиты для такого способа направления решения).

Рассмотрение моего обращения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Брянской городской администрации и ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица прошу провести _____
в мое отсутствие (либо сообщить

о дате заседания комиссии для личного присутствия на заседании комиссии).

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный специалист отдела организационно-
кадровой работы и муниципальной службы

Г.И. Сосновская

Начальник отдела организационно-
кадровой работы и муниципальной службы

Е.А. Троицкая

Руководитель аппарата Брянской
городской администрации

Г.А. Шаповалов