



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 апреля 2012 года № 292

г. Холм

**Об утверждении Положения о порядке представления и рассмотрения обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, включенную в перечень должностей, 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы**

В целях реализации распоряжения администрации Холмского муниципального района от 30 августа 2010 года № 169-рз «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке представления и рассмотрения обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Холмского муниципального района, включенную в перечень должностей, 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (прилагается).

2. Предложить главам Холмского городского и сельских поселений Холмского района утвердить Положение о порядке представления и

рассмотрения обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вестник» и на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.

**Глава  
муниципального района**

**В.И. Саляев**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации района  
от 04.04.2012 № 292

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке представления и рассмотрения обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Холмского муниципального района, включенную в перечень должностей, 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы**

1. Настоящим Положением определяется Порядок представления и рассмотрения обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Холмского муниципального района, включенную в перечень должностей, 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 управлению этой организацией, входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – обращение, гражданин, должность муниципальной службы, организация).

2. Обращение в письменной форме представляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Холмского муниципального района.

3. К обращению прилагаются заверенные организацией копии:

- а) учредительных документов организации;
- б) проекта трудового договора и должностной инструкции по должности, которая планируется гражданином к замещению в организации, либо проекта гражданско-правового договора, на условиях которого планируется выполнение гражданином работы в организации.

4. В течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения с приложением копий документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения, должное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Холмского муниципального района направляет его для рассмотрения председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на

муниципальной службе в Администрации Холмского муниципального района.

5. Рассмотрение поступившего в комиссию обращения, и информирование гражданина о результатах рассмотрения обращения, осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Холмского муниципального района.