

Приложение №1  
к Постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Красногорский район»  
от «18» 09. 2012 года № 14

## ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННУЮ В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН», КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, ЕСЛИ В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ СО ДНЯ УВОЛЬНЕНИЯ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГРАЖДАНИН ЗАМЕЩАЕТ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЯЕТ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТУ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА, ЕСЛИ ОТДЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ В ЕГО ДОЛЖНОСТНЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ) ОБЯЗАННОСТИ

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в муниципальном образовании «Красногорский район», включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением Главы муниципального образования «Красногорский район» от 13.09.2010 № 65 (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), обязан в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы до заключения трудового договора или гражданско-правового договора уведомлять комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) о намерении замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.
2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в муниципальном образовании «Красногорский район» обязан уведомить комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.
3. Уведомление направляется в комиссию в письменном виде. В уведомлении указываются:
  - наименование организации, в которой гражданин замещавший должность муниципальной службы планирует замещать на условиях трудового договора должности и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги);
  - адрес организации;
  - предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;
  - должность муниципальной службы, которую замещал гражданин;
  - адрес места жительства, контактный телефон гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.