РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЧЕРЕМХОВСКИЙ РАЙОН

ОНОТСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2022 г. № 15

с. Онот

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ОНОТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С КОТОРЫХ ГРАЖДАНЕ В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ ИМЕЮТ 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 СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ЕСЛИ ОТДЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО (АДМИНИСТРАТИВНОГО) УПРАВЛЕНИЯ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ В ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, СООБЩАТЬ РАБОТОДАТЕЛЮ СВЕДЕНИЯ О ПОСЛЕДНЕМ МЕСТЕ СВОЕЙ СЛУЖБЫ, С СОГЛАСИЯ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии с частью 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.№273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010г. №925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», частью 4 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Иркутской области «О реестре должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области» №89-оз от 15.10.2007г. и «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области от 15.10.2007г. №88-оз, руководствуясь Перечнем муниципальных должностей муниципальной службы администрации Онотского сельского поселения, ст.43,47 Устава Онотского муниципального образования, администрация Онотского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в администрации Онотского сельского поселения, после увольнения с которых граждане в течение двух лет имеют 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 ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в организациях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Главному специалисту администрации Онотского муниципального образования (И.И. Хороших) опубликовать настоящее постановление в издании «Онотский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.cher.irkobl.ru](http://www.cher.irkobl.ru) в разделе «Поселения района», в подразделе «Онотское сельское поселение» на официальном сайте Черемховского районного муниципального образования.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](garantF1://34749048.0) (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Онотского муниципального образования В.М. Кочеткова.

Глава Онотского

муниципального образования: В.М. Кочетков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации Онотского

муниципального образования

от 08.02.2022 г. № 15

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ОНОТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С КОТОРЫХ ГРАЖДАНЕ В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ ИМЕЮТ 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 СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ЕСЛИ ОТДЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО (АДМИНИСТРАТИВНОГО) УПРАВЛЕНИЯ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ В ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, СООБЩАТЬ РАБОТОДАТЕЛЮ СВЕДЕНИЯ О ПОСЛЕДНЕМ МЕСТЕ СВОЕЙ СЛУЖБЫ, С СОГЛАСИЯ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

МЛАДШИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Главный специалист

2. Ведущий специалист

3. Специалист 1 категории

4. Специалист 2 категории