ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ВЛАДИКАВКАЗ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 19 января 2015 года № 8-р

**Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в аппарате главы муниципального образования г.Владикавказ и Собрания представителей г.Владикавказ, после увольнения**

**с которых гражданин должен соблюдать ограничения**

**при заключении им трудового договора**

# В соответствии со [статьями 8](http://docs.cntd.ru/document/902135263), [12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135263)«О противодействии коррупции», [пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925](http://docs.cntd.ru/document/902226671) «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 15 июня 2009 г. № 16-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Северная Осетия-Алания»:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы в аппарате главы муниципального образования г.Владикавказ и Собрания представителей г.Владикавказ(далее Перечень), после увольнения с которых гражданин должен соблюдать ограничения при заключении им трудового договора.

2. Установить, что гражданин, замещавший должности муниципальной службы, включенные в Перечень, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

2.1. 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 ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата главы муниципального образования г.Владикавказ и Собрания представителей г.Владикавказ и урегулированию конфликта интересов;

2.2. обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров на выполнения работ (оказания услуг), указанных в подпункте 2.1. настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, включенные в Перечень, после увольнения с муниципальной службы требования, предусмотренного пунктом 1 настоящей статьи, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) указанных в подпункте 2.1. пункта 2, заключенного с указанным гражданином.

4. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в подпункте 2.1. пункта 2, с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, включенные в Перечень, в течение двух лет после его увольнения с или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

6. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в газете «Владикавказ» и размещению на официальном сайте муниципального образования г.Владикавказ

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя председателя Собрания представителей г.Владикавказ   
Петрова А.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования  г.Владикавказ | М.Хадарцев |

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы

муниципального образования г.Владикавказ

от 19 января 2015 года № 8-р

**Перечень должностей муниципальной службы в аппарате главы муниципального образования г.Владикавказ и Собрания представителей г.Владикавказ, после увольнения**

**с которых гражданин должен соблюдать ограничения**

**при заключении им трудового договора**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Заместитель главы муниципального образования г.Владикавказ |
| 2. | Советник главы Муниципального образования г.Владикавказ |
|  | **I. Правовой отдел** |
| 1. | Начальник отдела |
| 2. | Заместитель начальника |
| 3. | Главный специалист |
|  | II. Финансово-хозяйственный отдел |
| 1. | Начальник финансово-хозяйственного отдела - главный бухгалтер |
| 2. | Главный специалист финансово-хозяйственного отдела |
|  | **III. Общий отдел** |
| 1. | Начальник отдела |
| 2. | Главный специалист по кадровому делопроизводству |
| 3. | Главный специалист |
|  | **IV. Организационный отдел** |
| 1. | Начальник отдела |
| 2. | Заместитель начальника |
| 3. | Консультант |
|  | **V. Отдел по обеспечению деятельности административной комиссии муниципального образования г.Владикавказ** |
| 1. | Начальник отдела |
| 2. | Главный специалист- ответственный секретарь |
| 3. | главный специалист |
| 4. | Ведущий специалист |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |