Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КАНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 мая 2014 г. N 765

ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ОТ 20.10.2011 N 2011 "О ПЕРЕЧНЕ

ДОЛЖНОСТЕЙ" И ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КАНСКА

С ПОВЫШЕННОЙ КОРРУПЦИОННОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. КанскаКрасноярского края от 17.10.2014 N 1723) |

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 N 925 "О мерах по реализации отдельных Положений Федерального закона "О противодействии коррупции", руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, постановляю:

1. Отменить Постановление администрации города Канска от 20.10.2011 N 2011 "О перечне должностей".

2. Утвердить [перечень](#P40) должностей муниципальной службы, в отношении которых для граждан, их замещавших, после увольнения с муниципальной службы в течение двух лет согласие на замещение должности в организации на условиях трудового и (или) гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности замещавшего должность муниципальной службы, дает комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Канска, ее функциональных подразделений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, согласно приложению.

3. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в [перечень](#P40) должностей, согласно приложению к настоящему Постановлению, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых и (или) гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

(в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского края от 17.10.2014 N 1723)

4. Начальнику отдела организационной работы, делопроизводства, кадров и муниципальной службы (Н.В. Чудаковой) в письменной форме ознакомить с настоящим Постановлением муниципальных служащих администрации города Канска, замещающих должности муниципальной службы, включенные в [перечень](#P40), согласно приложению.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

4. Консультанту главы города по связям с общественностью отдела организационной работы, делопроизводства, кадров и муниципальной службы (Никонова Н.И.) опубликовать настоящее Постановление в газете "Официальный Канск", разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы города по правовому и организационному обеспечению, управлению муниципальным имуществом и градостроительству - начальника УАСИ администрации г. Канска А.В. Котова.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

города Канска

Н.Н.КАЧАН

Приложение

к Постановлению

администрации г. Канска

от 27 мая 2014 г. N 765

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ДЛЯ

ГРАЖДАН, ИХ ЗАМЕЩАВШИХ, ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СЛУЖБЫ В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ СОГЛАСИЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ

В ОРГАНИЗАЦИИ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО И (ИЛИ)

ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ

ДОГОВОРОВ) НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) В ТЕЧЕНИЕ

МЕСЯЦА СТОИМОСТЬЮ БОЛЕЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ, ЕСЛИ ОТДЕЛЬНЫЕ

ФУНКЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО (АДМИНИСТРАТИВНОГО) УПРАВЛЕНИЯ

ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ В ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

ЗАМЕЩАВШЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ДАЕТ КОМИССИЯ

ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КАНСКА, ЕЕ

ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА

ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

1. Первый заместитель главы города.

2. Заместитель главы города.

3. Руководитель функционального подразделения.

4. Заместитель руководителя функционального подразделения.

5. Начальник отдела.

6. Заместитель начальника отдела.

Начальник ООРДК и МС

Н.В.ЧУДАКОВА