Приложение №2

к приказу КФСМ

от 31.10.2014 №50/2-к

**Порядок поступления обращения гражданина,**

**замещавшего в КФСМ должность муниципальной службы, 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 (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы**

1. Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в КФСМ должность муниципальной службы, 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 (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы разработан во исполнение подпункта «б» пункта 14 Положения «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», утвержденного решением Пензенской городской Думы от 29 октября 2010 №445-22/5.

2. Поступившее обращение гражданина, замещавшего в КФСМ должность муниципальной службы, 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 (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение) регистрируется главным специалистом-юрисконсультом КФСМ.

3. Главным специалистом-юрисконсультом КФСМ обращение ставится на учет и направляется Председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в КФСМ (далее – Комиссия).

4. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует рассмотрение обращение Комиссией в соответствии с порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в КФСМ, утвержденным настоящим приказом.