

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка подачи обращения гражданина, замещавшего в Администрации городского округа Электросталь Московской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленную муниципальным правовым актом Администрации городского округа Электросталь Московской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности и (или) выполнение работ (оказание услуг) в организации в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организации входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

# В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация городского округа Электросталь Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок подачи обращения гражданина, замещавшего в Администрации городского округа Электросталь Московской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленную муниципальным правовым актом Администрации городского округа Электросталь Московской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности, выполнение работ (оказание услуг) в организации в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организации входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа И.Ю. Волкова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок подачи обращения гражданина, замещавшего в Администрации городского округа Электросталь Московской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленную муниципальным правовым актом Администрации городского округа Электросталь Московской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности и (или) выполнение работ (оказание услуг) в организации в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организации входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подачи обращения гражданина, замещавшего в Администрации городского округа Электросталь Московской области должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области (далее - Перечень должностей), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организации входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее - обращение).
2. Обращение оформляется в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.
3. Гражданин подает обращение лично в кадровую службу соответствующего органа Администрации городского округа Электросталь Московской области (далее – Уполномоченный орган), лицу, уполномоченному на осуществление работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или путем направления обращения в вышеуказанную службу заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении по адресу: Московская область, г. Электросталь, ул. Мира, д. 5.
4. Обращение регистрируется в журнале учета обращении (далее — журнал) незамедлительно, в присутствии гражданина при подаче обращения лично.

В случае если обращение направлено гражданином почтовым отправлением, данное обращение регистрируются в журнале в течение двух календарных дней со дня его поступления в уполномоченный орган.

1. Журнал ведется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в уполномоченном органе.

1. На обращении ставится отметка о дате и времени его поступления в уполномоченный орган, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию обращений.
2. В случае если обращение подано в уполномоченный орган гражданином лично, после регистрации обращения сотрудник уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию обращений, выдает гражданину расписку по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку в получении обращения с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

Обращение в срок не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации передается уполномоченным органом секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее — комиссия по урегулированию конфликта интересов).

Секретарь комиссии по урегулированию конфликта интересов в день поступления обращения передает его председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов для организации работы по подготовке к заседанию указанной комиссии.

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает обращение в порядке и сроки, установленные постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

ВЕРНО:

Приложение 1 к Порядку

ФОРМА

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальным служащих органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области и урегулированию конфликта интересов

От

(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданина, адрес места жительства, номер телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ

РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) В ОРГАНИЗАЦИИ В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА СТОИМОСТЬЮ БОЛЕЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДOГOBOPA

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

замещавший (ая) в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности (ей) муниципальной службы)

в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас дать согласие на замещение должности на условиях трудового договора и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предполагаемый срок действия договора, сумма оплаты за выполнение работ оказание услуг) по гражданско-правовому договору (гражданско-правовым договорам)

В мои должностные (служебные) обязанности входили следующие функции:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (описание должностных обязанностей, исполняемых гражданином во время замещения им должности (ей) муниципальной службы)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемых работ (услуг) в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальным служащих органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения

(нужное подчеркнуть).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( )

ВЕРНО:

Приложение 2 к Порядку

ФОРМА

РАСПИСКА

Обращение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

от « » \_\_\_\_\_\_\_\_20 года о даче согласия на замещение на условиях трудовой договора должности и (или) выполнение работ (оказании услуг) в организации в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условия гражданско-правового договора зарегистрировано в журнале учета обращений граждан, замещавших в Администрации городского округа Электросталь Московской области должности муниципальной службы, о даче согласия о замещении на условиях трудового договора должности и (или) выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года № \_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности должностного лица, принявшего обращение) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись должностного лица, принявшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего уведомление) |

ВЕРНО:

Приложение 3 к Порядку

ФОРМА

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ЗАМЕЩАВШИХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДОЛЖНОСТИ МУННЦНПАЛЬНОЙ

СЛУЖБЫ, О ДАЧЕ СОГЛАСНЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ

И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАННЕ УСЛУГ) В ОРГАНИЗАЦИИ В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА СТОИМОСТЬЮ БОЛЕЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДOГOBOPA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Информация о поступившем обращении | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина | Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего обращение | Отметка о выдаче гражданину расписки в получении обращения (дата, подпись гражданина) | Отметка о направлении обращения в комиссию по урегулированию конфликта интересов | Отметка о решении, принятом комиссией по урегулированию конфликта интересов |
| Дата поступления | № регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

ВЕРНО: