

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 27.03.2024 № 335/50

Об утверждении Порядка подачи обращения гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, 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» Совет депутатов городского округа Электросталь Московской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок подачи обращения гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, 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. Кадровым службам органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области и функциональных (отраслевых) органов Администрации городского округа Электросталь Московской области, наделенных правами юридических лиц, ознакомить муниципальных служащих с настоящим решением под подпись.

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru) .

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы городского округа Электросталь Московской области Гришаева А.А.

Председатель Совета депутатов О.И. Мироничев

городского округа

Глава городского округа И.Ю. Волкова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области

от 27.03.2024 № 335/50

Порядок подачи обращения гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, 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 органах местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, (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 местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области (далее – Уполномоченный орган), или путем направления обращения в вышеуказанную службу заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении.
4. Обращение регистрируется в журнале учета обращений (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 Порядком деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области и урегулированию конфликта интересов.

Приложение1 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( )

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 органах местного самоуправления 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) |

Приложение 3 к Порядку

ФОРМА

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ЗАМЕЩАВШИХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

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. |  |  |  |  |  |  |  |