



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУБАХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.05.2024

№805

Об утверждении Положения о порядке подачи обращения гражданина, замещающего в администрации Губахинского муниципального округа Пермского края должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Губахинского муниципального округа Пермского края о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещающего в администрации Губахинского муниципального округа Пермского края должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом



администрации Губахинского муниципального округа Пермского края о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Губахинского городского округа Пермского края от 01 июня 2020 года № 521 «Об утверждении Положения о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Губахинского городского округа Пермского края должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Губахинского городского округа Пермского края о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы»;

- постановление администрации Гремячинского городского округа от 03 июня 2020 года № 240 «Об утверждении Положения о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Гремячинского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным нормативным правовым актом администрации Гремячинского городского округа, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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 обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы.

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Губахинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.



4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления делами и внутренней политики.

Глава муниципального округа –
главы администрации Губахинского
муниципального округа

Н.В. Лазейкин



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Губахинского муниципального округа Пермского края должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Губахинского муниципального округа Пермского края о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи гражданином, замещавшим в администрации Губахинского муниципального округа Пермского края должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Губахинского муниципального округа Пермского края (далее - гражданин), обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказания данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией 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 Положению.

3. Гражданин подает обращение лично на регистрацию в управление делами и внутренней политики администрации Губахинского муниципального округа Пермского края (далее – управление делами и внутренней политики) или путем направления обращения в администрацию Губахинского муниципального округа Пермского края заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении по адресу: 618250, Пермский край, г. Губаха, ул. Никонова, 44.

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 регистрируется в журнале в течение двух календарных дней со дня его поступления в управление делами и внутренней политики.

5. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в управлении делами и внутренней политики.

6. На обращении ставится отметка о дате и времени его поступления, номер регистрации в журнале, подпись работника управления делами и внутренней политики, ответственного за прием и регистрацию обращений.

7. В случае если обращение подано в гражданином лично, после регистрации обращения, гражданину выдается расписка по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в получении обращения с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

8. Обращение в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его регистрации передается секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Губахинского муниципального округа Пермского края (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.

9. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает обращение в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом администрации Губахинского муниципального округа Пермского края .



Приложение 1
к настоящему Положению

Представителю нанимателя

от _____

(ФИО, адрес места жительства, номер
телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации Услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

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 2 марта 2007 года № 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 обязанности входили следующие функции:

1) _____

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



2) _____

(Муниципального (административного) управления в отношении организации)

3) _____

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

1) _____

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

2) _____

3) _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20__ года

(подпись)

РАСПИСКА

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

от « ___ » _____ 20__ года о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) зарегистрировано в журнале учета обращений « ___ » _____ 20__ года № ____.

« ___ » _____ 20__ года

(наименование должности ответственного
должностного лица управления делами
и внутренней политики)

(подпись ответственного
должностного лица)

(фамилия, имя, отчество
ответственного должностного
лица)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ

№ п/п	Информация о поступившем обращении		Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица	Отметка о выдаче гражданину расписки в получении обращения (дата, подпись гражданина) ¹	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.							

¹ Заполняется в случае представления обращения в уполномоченный орган гражданином лично.





Лист согласования к документу № №805 от 03.05.2024

Инициатор согласования: Скачкова Е.А. главный специалист отдела по организационным вопросам Администрация Губахинского муниципального округа Пермского края

Согласование иницировано: 02.05.2024 09:11

Краткое содержание: Об утверждении Положения о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Губахинского муниципального округа Пермского края должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Губахинского муниципального округа Пермского края о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
Этап: Этап 1 Тип согласования: последовательное				
1	Красовская Е.А.		Согласовано 02.05.2024 09:55	-
2	Шарипова Т.В.		Согласовано 02.05.2024 14:05	-
3	Исполняющий обязанности Кашина Т.Н. (Матюшина Я.Г.)		Согласовано 03.05.2024 08:23	НПА коррупционных факторов не выявлено
Тип согласования: последовательное				
4	Лазейкин Н.В.		ЭП Подписано 03.05.2024 08:37	-