

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИАРГУНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июня 2023 года

№ 439

п. Приаргунск

Об утверждении положения о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского края должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный Муниципальным правовым актом администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 8 Устава Приаргунского муниципального округа Забайкальского края, администрация Приаргунского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Приаргунского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Приаргунского муниципального 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

И.о. главы Приаргунского
муниципального округа



Т.В.Кайгородова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Приаргунского муниципального округа
от 30 июня 2023 года № 431

ПОЛОЖЕНИЕ

О подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Приаргунского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный Муниципальным правовым актом администрации Приаргунского муниципального 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи гражданином, замещавшим в администрации Приаргунского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Приаргунского муниципального округа (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 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 к должностному лицу администрации, уполномоченному на осуществление работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное должностное лицо) или путем направления обращения в администрацию Приаргунского муниципального округа заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении по адресу: 674310, Забайкальский край, п. Приаргунск, ул. Ленина, д.6.

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/к уполномоченному должностному лицу).

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

Листы журнала прошнуровываются и нумеруются. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

6. На обращении ставится отметка о дате и времени его поступления к уполномоченному должностному лицу, номер регистрации в журнале, подпись уполномоченного должностного лица, ответственного за прием и регистрацию обращений.

7. В случае если обращение подано уполномоченному должностному лицу гражданином лично, после регистрации обращения уполномоченное должностное лицо, выдает гражданину расписку 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 двух рабочих дней со дня его регистрации передается уполномоченным должностным лицом секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Приаргунского муниципального округа (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 - постановлением администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского края от 7 сентября 2021 года № 649 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского края».

Приложение 1 к Положению о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Приаргунского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Приаргунского муниципального 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Приаргунского муниципального округа _____

от _____

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

(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)

(наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности)

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

В мои должностные (служебные) обязанности входили следующие функции:

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

(муниципального (административного) управления в отношении организации)

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

(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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Приаргунского муниципального округа при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ года

(подпись)

РАСПИСКА

Обращение _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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 граждан, замещавших в администрации Приаргунского муниципального округа должности муниципальной службы, 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) _____ 20 __ года № _____

_____ 20 __ года

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

Приложение 2 к Положению о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Приаргунского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Приаргунского муниципального 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

Журнал учета обращений граждан, замещавших в администрации Приаргунского муниципального округа должности муниципальной службы, 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)

№ 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 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Приаргунского муниципального округа»	Отметка о решении, принятом комиссией по урегулированию конфликта интересов
	Дата поступления	№ регистрации					
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							