



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИЛЬИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

09.06.2020

№ 349-276-1.0-01-04

Об утверждении Положения о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Ильинского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Ильинского 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 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», руководствуясь статьей 68 Устава Ильинского городского округа, администрация Ильинского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Ильинского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Ильинского 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, определенном Уставом Ильинского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Ильинского городского округа Н.М. Таскаеву.

Глава городского округа –
глава администрации Ильинского
городского округа



А.И. Красноборов

Приложение
к постановлению администрации
Ильинского городского округа
от 09.06.2020 № 349-276-1.0-01-04

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Ильинского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Ильинского 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи гражданином, замещавшим в администрации Ильинского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Ильинского городского 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 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 в отдел правового и организационного обеспечения управления делами администрации Ильинского городского округа (далее – уполномоченный орган) или путем направления обращения в администрацию Ильинского городского округа заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении по адресу: 617020, Пермский край, п. Ильинский, ул. Советская, д.7.

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 уполномоченный орган.

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

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

6. 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.

7. 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 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 уполномоченным органом секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Ильинского городского 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 постановлением администрации Ильинского городского округа от 04 февраля 2020 г. № 67-276-1.0-01-04 «Об утверждении положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Ильинского городского округа»

Приложение 1

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

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Ильинского городского 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)

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 (служебные) 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 уполномоченного органа)

(подпись ответственного должностного лица уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица уполномоченного органа)

Приложение 2

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

ЖУРНАЛ УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ

№ п/п	Информация о поступившем обращении		Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица уполномоченного органа	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.