АДМИНИСТРАЦИЯ

ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 августа 2023 г. № 572-па

г. Шенкурск

**О порядке поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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 (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения**

**с муниципальной службы**

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областным законом от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», руководствуясь Указом Губернатора Архангельской области от 16 октября 2019 года № 83-у «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Архангельской области в сфере противодействия коррупции», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

 1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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 (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы.

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

**Глава Шенкурского муниципального округа О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Шенкурского муниципального округа Архангельской области

от 23 августа 2023 г. № 572-па

# П О Р Я Д О К

**поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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 (служебные) обязанности муниципального служащего,**

**в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областным законом от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», статьей 5 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», устанавливает процедуру поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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 (служебные) обязанности муниципального служащего администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее соответственно – гражданин, организация, муниципальная служба, обращение).

К должностям муниципальной службы, указанным в абзаце первом настоящего пункта, относятся должности, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный правовым актом администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Обращение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку подается гражданином лицу, осуществляющему кадровую работу в администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в самостоятельном отраслевом (функциональном) органе, наделенном правами юридического лица, территориальном органе администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, (далее – лицо, осуществляющее кадровую работу).

3. Обращение должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, телефон;

 2) замещаемая(ые) гражданином должность(и) муниципальной службы относящая(ие)ся к должностям, указанным в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка, в должностные (служебные) обязанности по которой(ым) входили отдельные функции муниципального (административного) управления организацией;

3) наименование, местонахождение организации, вид деятельности;

4) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;

5) наименование должности в организации, которую планирует замещать гражданин на условиях трудового договора, или вида работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать) по гражданско-правовому договору, а также сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг);

6) функции муниципального (административного) управления организацией, входившие в должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности(ей) муниципальной службы, указанных в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;

7) дата и подпись гражданина.

4. Лицо, осуществляющее кадровую работу, регистрирует обращение в день его поступления в журнале учета обращений граждан по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал).

Отказ в регистрации обращения не допускается.

За ведение журнала отвечает лицо, осуществляющее кадровую работу.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется на последней странице подписью лица, осуществляющего функции представителя нанимателя (работодателя), и соответствующей печатью.

5. Лица, осуществляющие кадровую работу, проводят предварительное рассмотрение обращения и прилагаемых к нему материалов, по результатам которого подготавливают мотивированное заключение, и представляют обращение и прилагаемые к нему материалы с мотивированным заключением председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области для их рассмотрения в установленном порядке.

Обращение может быть подано муниципальным служащим, замещающим должности, указанные в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку поступления письменного обращения

гражданина, замещавшего должность муниципальной

службы в администрации Шенкурского муниципального

округа Архангельской области о даче согласия

на замещение на условиях трудового договора

должности в организации и (или) на 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

(служебные) обязанности муниципального

служащего, в течение двух лет после увольнения

с муниципальной службы

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

(Лицу, осуществляющему функции представителя нанимателя бывшего муниципального служащего)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(адрес места жительства, телефон)

**О Б Р А Щ Е Н И Е**

**o даче согласия на замещение на условиях трудового договора**

**должности в организации и (или) на 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 (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы**

Я, ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

замещавший в ,

 (наименование отраслевого(функционального), территориального органа, в котором замещал должность муниципальной службы)

в период с по

должность(и) муниципальной службы

(наименование должности(ей) муниципальной службы, относящей(их)ся к должностям, указанным в абзаце втором пункта 1 Порядка, в должностные (служебные) обязанности по которым входили отдельные функции муниципального (административного) управления организацией)

в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (нужное подчеркнуть) в

(наименование, местонахождение организации, вид деятельности)

(наименование должности в организации, которую планирует замещать гражданин на условиях трудового договора, или вида работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать) по гражданско-правовому договору, а также сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг)

При замещении должности(ей) муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в мои должностные (служебные) обязанности входили следующие функции муниципального (административного) управления организацией:

1) ,

2) .

 (указать функции муниципального (административного) управления организацией)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись, инициалы и фамилия) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку поступления письменного обращения

гражданина, замещавшего должность муниципальной

службы в администрации Шенкурского муниципального

округа Архангельской области о даче согласия

на замещение на условиях трудового договора

должности в организации и (или) на 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

(служебные) обязанности муниципального

служащего, в течение двух лет после увольнения

с муниципальной службы

**Ж У Р Н А Л**

**учета обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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 (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата посту- пления обра- щения | Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, от которого поступило обращение | Должность(и) муниципальной службы, замещавшая(ие)ся гражданином | Фамилия, инициалы должность, подписьдолжност- ного лица, принявшего обращение | Дата представления обращения и иных материаловпредседателю комиссиипо соблюдению требований к служебному поведениюмуниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |