

18.1

КОПИЯ



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ЛЕШУКОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 07 мая 2025 года

№ 253

с. Лешуконское

Об утверждении порядка поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Лешуконском муниципальном округе, 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 Лешуконского муниципального округа, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

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», подпунктом 18.1 пункта 3 статьи 7 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» Администрация Лешуконского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Лешуконском муниципальном округе, 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 Лешуконского муниципального округа, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Разместить постановление на официальном сайте Лешуконского муниципального округа.

Глава
Лешуконского муниципального округа



А.Ю. Мартынов

ПОРЯДОК

ПОСТУПЛЕНИЯ ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ЛЕШУКОНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ, 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 ЛЕШУКОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ СО ДНЯ 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», подпунктом 18.1 пункта 3 статьи 7 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 Лешуконском муниципальном округе, 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 Лешуконского муниципального округа, в течение двух лет со дня 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 Лешуконском муниципальном округе, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

3

характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и 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 соответствующим постановлением Лешуконского муниципального округа.

2. Обращение, по форме согласно приложению к настоящему Порядку, подается на имя Главы Лешуконского муниципального округа.

Обращение в тот же день передается специалистом в Отдел правовой и антикоррупционной деятельности администрации Лешуконского муниципального округа для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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. Отдел правовой и антикоррупционной деятельности администрации округа проводит регистрацию обращения в день его поступления в журнале регистрации входящей информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Отказ в регистрации обращения не допускается.

5. Отдел правовой и антикоррупционной деятельности Лешуконского муниципального округа осуществляет предварительное рассмотрение обращения и прилагаемых к нему материалов, по результатам которого готовит мотивированное заключение, и представляет обращение и

прилагаемые к нему материалы с мотивированным заключением председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для их рассмотрения в порядке и сроки, предусмотренные положением о соответствующей комиссии.

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

Приложение
к Порядку поступления письменного обращения
гражданина, замещавшего должность
муниципальной службы в Лешуконском
муниципальном округе, 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 Лешуконского
муниципального округа, в течение двух лет со
дня увольнения с муниципальной службы

Главе Лешуконского муниципального
округа Архангельской области

От _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

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 Лешуконского муниципального округа, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

Я,

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

замещавший (замещающий) в _____,
(наименование органа Администрации)

в период с _____ по _____
должность(и) муниципального служащего Лешуконского муниципального
округа

(наименование должности(ей) муниципальной службы, 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 (входят) 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 в Лешуконского муниципального округа при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

_____ (дата)

_____ (подпись лица расшифровка подписи, направляющего уведомление)

ЗАВЕРЯЮ КОПИЮ НА
6 (шесть) листах
РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА
АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕШУКОНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
СМ КОМПАНИЕЦ

Гоуф 07.05.2025