

ГЛАВА ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КОНАКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.04. 2022г.

д. Поповское

№ 18-П

«Об утверждении Порядка поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Первомайского сельского поселения, 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 Первомайского сельского поселения, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы»

В соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Об утверждении Порядка поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Первомайского сельского поселения, 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 Первомайского сельского поселения, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.
2. Ознакомить муниципальных служащих администрации Первомайского сельского поселения с данным постановлением.
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Первомайского сельского поселения в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Первомайского  
сельского поселения

В.Ф. Катихина

## Порядок

поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Первомайского сельского поселения, 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 Первомайского сельского поселения в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

1. Порядок подачи обращения гражданина в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Первомайского сельского поселения (далее - комиссия) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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 Первомайского сельского поселения в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

2. Для получения согласия бывший муниципальный служащий обращается в администрацию Первомайского сельского поселения до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

3. Обращение гражданина для получения согласия (далее - обращение) подается на имя главы Первомайского сельского поселения, в письменном виде в произвольной форме либо по форме согласно приложению к порядку.

В обращении обязательно указываются:

- фамилия, имя, отчество (при его наличии) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы;

- полное наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должность и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги);

- адрес организации;

- предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

- должность муниципальной службы, которую замещал гражданин, замещавший должность муниципальной службы.

Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

4. Обращение регистрируется главным специалистом администрации Первомайского сельского поселения в журнале регистрации входящей корреспонденции и передается для рассмотрения в комиссию в течение трех дней с момента его поступления.

5. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина в течение 7 дней со дня поступления указанного уведомления, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

6. По итогам рассмотрения обращения, комиссия выносит одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности и мотивировать свой отказ.

7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое комиссией, носит обязательный характер.

8. Копия протокола или выписка из него в течение одного рабочего дня направляется в администрацию Первомайского сельского поселения для приобщения к личному делу гражданина, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8. Копия протокола или выписка из него направляются в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу) в течение 1 рабочего дня со дня принятия комиссией решения.

Главе  
Первомайского сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации),  
номер контактного телефона  
гражданина)

### 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 администрации Первомайского сельского поселения в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. гражданина)

замещавши(ая) в администрации Первомайского сельского поселения должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

в период с \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ

"О противодействии коррупции" прошу дать согласие на замещение должности

\_\_\_\_\_ на условиях трудового договора

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, которую гражданин планирует замещать)

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора

\_\_\_\_\_  
(виды работ (услуг), которые гражданин будет выполнять)

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

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

\_\_\_\_\_  
(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы (услуги) в случае заключения гражданско-правового договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданина)