

Российская Федерация Приморский край

**ДУМА**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

27 февраля 2024 года с. Яковлевка №251- НПА

**О Положении о порядке обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Яковлевского муниципального округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации**

# В соответствии с подпунктом «б» пункта 15 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Яковлевского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденного решением Думы Яковлевского муниципального округа от 18.07.2023 № 54 - НПА, Дума Яковлевского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

# 1. Утвердить Положение о порядке обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Яковлевского муниципального округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации (прилагается).

# 2. Признать утратившим силу решение Думы Яковлевского муниципального района от 25.02.2016 № 381 – НПА «О Положении о порядке обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе Яковлевского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации».

# 3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Сельский труженик» и разместить на официальном сайте Яковлевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Яковлевского

муниципального округа Е.А. Животягин

Глава Яковлевского

муниципального округа А.А. Коренчук

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Яковлевского

муниципального округа

от 27.02.2024 № 251 - НПА

**Положение**

**о порядке обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Яковлевского муниципального округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации**

1. Настоящим Положением определяется порядок обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Яковлевского муниципального округа, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Думы Яковлевского муниципального округа от 19.12.2023 № 190 – НПА (далее - лицо, замещавшее должность муниципальной службы), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

2. Лицо, замещавшее должность муниципальной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) 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 данного лица, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Яковлевского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов.

3. Обращение о даче согласия оформляется в письменной форме в виде заявления о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации) (далее – заявление), составленное на имя представителя нанимателя (работодателя), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

4. Лицо, замещавшее должность муниципальной службы, направляет заявление лично либо посредством почтовой связи в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) органа местного самоуправления Яковлевского муниципального округа, в котором лицо замещало должность муниципальной службы (далее - кадровая служба).

5. Заявление может быть подано лицом, замещающим должность муниципальной службы, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

6. Заявление в день его поступления регистрируется должностным лицом кадровой службы в [журнале](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=43532&dst=100024) учета обращений, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7. О поступившем заявлении незамедлительно уведомляется руководитель органа местного самоуправления, в котором лицо замещало должность муниципальной службы.

8. Кадровая служба после регистрации заявления осуществляет его рассмотрение и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Яковлевского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Думы Яковлевского муниципального округа от 18.07.2023 № 54 – НПА (далее – Положение о Комиссии).

9. Заявление, мотивированное заключение по результатам его рассмотрения, а также иные материалы передаются для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Яковлевского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов в сроки, установленные пунктом 21 Положения о Комиссии, для рассмотрения и принятия решения в соответствии с установленным порядком ее работы.

Приложение 1

к [Положению](#sub_1000) о порядке обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Яковлевского муниципального округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации

Форма

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

(должность руководителя органа местного самоуправления)

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

(Ф.И.О., руководителя органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения,

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

адрес постоянной регистрации, места жительства (если они

не совпадают)

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

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

(замещаемые должности в течение последних двух лет до дня

увольнения с муниципальной службы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу дать

Ф.И.О.

мне согласие на замещение должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование должности)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование организации, местонахождение,

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

характер деятельности организации,

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

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

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

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)).

При замещении должности в вышеуказанной организации в мои обязанности будут входить следующие функции (предметом гражданско-правового договора будут являться): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать какие функции/предмет договора)

При замещении должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование должности,

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

которую гражданин замещал в органе местного самоуправления)

в мои должностные обязанности входили следующие функции по муниципальному управлению в отношении вышеуказанной организации:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать какие функции)

# Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Яковлевского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата) (подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 2

к [Положению](#sub_1000) о порядке обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Яковлевского муниципального округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации

Форма

**Журнал**

**учета обращений граждан, замещавших должность муниципальной службы**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(наименование органа местного самоуправления)

**о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер обращения | Датарегистрацииобращения | Фамилия, имя, отчество гражданина, от которого поступило обращение | Должность муниципальной службы, замещаемая гражданином до увольнения | Фамилия, имя, отчество должностного лица, сделавшего запись в журнале | Подпись лица, сделавшего запись в журнале | Сведения о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|  |  |  |  |  |  | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |