|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **“КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН”**  |

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### от 16 марта 2020 г. № 134

с. Красноборск

Об утверждении Порядка поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Красноборский муниципальный район» и органах местного самоуправления муниципальных образований (поселений), 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 органов местного самоуправления муниципального образования «Красноборский муниципальный район» и органов местного самоуправления муниципальных образований (поселений), в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

 В соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона от 02 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 пункта 3 статьи 7 Закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», администрация муниципального образования «Красноборский муниципальный район»

**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 органах местного самоуправления муниципального образования «Красноборский муниципальный район» и органах местного самоуправления муниципальных образований (поселений), 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 органов местного самоуправления муниципального образования «Красноборский муниципальный район» и органов местного самоуправления муниципальных образований (поселений), в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район».

**Глава муниципального образования В.С. Рудаков**

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 МО «Красноборский муниципальный

 район» от 16.03. 2020 г. № 134

**Порядок**

**поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Красноборский муниципальный район» и органах местного самоуправления муниципальных образований (поселений), 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 органов местного самоуправления муниципального образования «Красноборский муниципальный район» и органов местного самоуправления муниципальных образований (поселений), 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 пункта 3 статьи 7 Закона Архангельской области 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 органах местного самоуправления муниципального образования «Красноборский муниципальный район» и органах местного самоуправления муниципальных образований (поселений), 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 органов местного самоуправления муниципального образования «Красноборский муниципальный район» и органов местного самоуправления муниципальных образований (поселений), 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 органах местного самоуправления муниципального образования "Красноборский муниципальный район» и органах местного самоуправления муниципальных образований (поселений), при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять 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 администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район».

2. Обращение по форме согласно приложению к настоящему Порядку подается:

гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в структурном подразделении администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район», не обладающим правами юридического лица, - на имя главы муниципального образования «Красноборский муниципальный район»;

гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в структурном подразделении администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район», обладающим правами юридического лица, - на имя руководителя соответствующего структурного подразделения, обладающего правами юридических лиц администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район»;

гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном образовании (поселении) - на имя главы соответствующего муниципального образования (поселения).

Обращение в тот же день передается в отдел по правовой и кадровой работе администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район» 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 по правовой и кадровой работе администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район» осуществляет 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, который ведется в отделе по правовой и кадровой работе администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район».

Отказ в регистрации обращения не допускается.

5. Отдел по правовой и кадровой работе администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район» 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 органах местного самоуправления муниципального образования

 «Красноборский муниципальный район» и органах местного

 самоуправления муниципальных образований (поселений), 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

 органов местного самоуправления муниципального образования

 «Красноборский муниципальный район» и органов местного

 самоуправления муниципальных образований (поселений),

 в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

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

 (руководителю органа)

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

 (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, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

замещавший (замещающий) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование органа)

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность(и) муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(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 администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район» при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата (подпись, инициалы и фамилия)