# **Российская** **Федерация**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Александровского сельсовета**

**Александровского района**

**Оренбургской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.01.2022 № 03-п**

Об утверждении порядка обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в течение двух лет со дня его увольнения с муниципальной службы для получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

В соответствии с [частью 4](consultantplus://offline/ref=45A3B0E9913086C31941AE40A11894F1A18736DFD62DC7DA5E9065C4378F0C2CA691078EDB12C32EF2D9131FE39E09346A85B925b5K1F) статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и [статьей 12](consultantplus://offline/ref=45A3B0E9913086C31941AE40A11894F1A18730DAD72AC7DA5E9065C4378F0C2CA691078DD412C32EF2D9131FE39E09346A85B925b5K1F) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь постановлением администрации Александровского района Оренбургской области от 14.01.2022 № 21-п «Об утверждении порядка обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в течение двух лет со дня его увольнения с муниципальной службы для получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего», Уставом муниципального образования Александровский сельсовет Александровского района Оренбургской области:

1. Утвердить порядок обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в течение двух лет со дня его увольнения с муниципальной службы для получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Александровского сельсовета Александровского района Оренбургской области от 13.08.2018 № 118-п «Об утверждении порядка обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организациях и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности ».

3.Настоящее постановление довести до сведения муниципальных служащих администрации Александровского сельсовета Александровского района Оренбургской области.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после дня его обнародования.

Глава администрации В.И.Шамов

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Разослано: администрации района, прокурору, в дело.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению  администрации сельсовета  от 17.01.2022 № 03-п |

Порядок

обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в течение двух лет со дня его увольнения с муниципальной службы для получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением администрации Александровского сельсовета Александровского района Оренбургской области от 27.12.2021 № 192-п «Об утверждении перечня должностей администрации Александровского сельсовета Александровского района Оренбургской области, замещение которых связано с коррупционными рисками » (далее гражданин, замещавший должность муниципальной службы), обязан в течение двух лет, со дня увольнения с муниципальной службы до заключения трудового договора или гражданско-правового договора, обращаться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского сельсовета Александровского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) за получением согласия замещать на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, обязан обратиться в комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

3. Для получения согласия комиссии гражданин обращается к должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений (далее – должностное лицо), и подает обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение в данной организации работ на условиях гражданско-правового договора (далее - обращение) на имя председателя комиссии (приложение № 1 к настоящем порядку).

4. Обращение должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданина;

- дата рождения;

-замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

- планируемая замещаемая должность и наименование организации;

- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы;

-функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

- адрес фактического проживания гражданина для направления решения комиссии по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения комиссии.

5.Первоначальное рассмотрение обращения осуществляется должностным лицом, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. В случае если установлено, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, не осуществлял функции муниципального управления в отношении организации, в которую он трудоустраивается, и соответственно отсутствуют основания для рассмотрения на заседании комиссии вопроса о даче согласия на его трудоустройство, должностное лицо готовит заключение о нецелесообразности рассмотрения обращения гражданина на заседании комиссии.

7. В случае если установлено, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, осуществлял функции муниципального управления в отношении организации, в которую он трудоустраивается, о чем готовится мотивированное заключение, должностное лицо, представляет председателю комиссии обращение, заключение и другие материалы для решения организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседания комиссии.

8. Вопрос о даче согласия рассматривается комиссией в порядке, установленным Положением о комиссии, утвержденным распоряжением администрации Александровского сельсовета Александровского района Оренбургской области.

9. Муниципальный служащий, планирующий свое увольнение с муниципальной службы, для получения согласия комиссии может направить свое обращение в администрацию Александровского сельсовета Александровского района Оренбургской области в соответствии с настоящим порядком.

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

Приложение № 1 к порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского сельсовета Александровского района Оренбургской области и урегулированию конфликта интересов  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ранее замещаемая должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ОБРАЩЕНИЕ**

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение в данной организации работ на условиях гражданско-правового договора

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О., дата рождения)

замещавший(ая) в администрации Александровского сельсовета Александровского района Оренбургской области должность муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора)

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

(планируемая замещаемая должность и наименование организации)

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

в связи с тем, что при замещении должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование должности, которую гражданин замещал в органе власти)

я осуществлял(а) следующие функции муниципального (административного) управления в отношении этой организации:

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

(указать какие)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Информацию о принятом Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского сельсовета Александровского района и урегулированию конфликта интересов решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

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

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

№ регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_\_\_г

Лист ознакомления с постановлением администрации сельсовета №03-п от 17.01.2022 г.

Об утверждении порядка обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в течение двух лет со дня его увольнения с муниципальной службы для получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

С постановление ознакомлен:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. сотрудника** | **Должность** | **Дата и подпись об ознакомлении** |
| 1 | Кожемякин Юрий Федорович | Заместитель главы администрации |  |
| 2 | Ломакина Ирина Викторовна | Главный специалист (главный бухгалтер) |  |
| 3 | Викулова Анна Петровна | Главный специалист (юрист) |  |
| 4 | Семина Юлия Вадимовна | Ведущий специалист |  |