



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»  
(глава муниципального образования «Город Новодвинск»)  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 августа 2021 г.

№ 16

г. Новодвинск

**Об утверждении Порядка поступления письменного обращения бывшего муниципального служащего о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности**

В соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 12 Положения о противодействии коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденного решением Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» от 15.02.2018 № 32, руководствуясь статьями 24, 25, 40 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок поступления письменного обращения бывшего муниципального служащего о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Глава

С.Ф. Андреев

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением главы  
муниципального образования  
«Город Новодвинск»  
от 03 августа 2021 г. № 16

**ПОРЯДОК**

поступления письменного обращения бывшего муниципального служащего  
о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации  
и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг)  
на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального  
(административного) управления данной организацией входили  
в его должностные (служебные) обязанности

1. Настоящим Порядком устанавливается муниципальное правовое регулирование по вопросам регламентации поступления письменного обращения лица, уволенного с муниципальной службы и замещавшего должность, включенную в перечень должностей муниципальной службы, указанный в части 4 статьи 5 Положения о противодействии коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденного решением Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» от 15.02.2018 № 32, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее соответственно - бывший муниципальный служащий, организация, муниципальная служба, обращение), в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

В случае противоречия (коллизии) муниципального правового регулирования, установленного настоящим Порядком, нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу, в том числе и тем, которые вступили в силу после введения в действие настоящего Порядка, применяется правовое регулирование, установленное нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

2. Обращение бывшего муниципального служащего по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку, подается в орган местного самоуправления по месту замещения соответствующей должности муниципальной службы на день увольнения с муниципальной службы.

3. Обращение должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) бывшего муниципального служащего, дата его рождения, адрес места жительства, телефон;
- 2) замещаемая бывшим муниципальным служащим должность муниципальной службы,

относящаяся к должностям, указанным в абзаце первом пункта 1 настоящего Порядка, в должностные (служебные) обязанности по которой входили отдельные функции муниципального (административного) управления организацией. В случае, если бывшим муниципальным служащим замещалось несколько таких должностей, сведения в обращении указываются относительно каждой такой должности;

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 бывший муниципальный служащий на условиях трудового договора, или вида работ (услуг), которые бывший муниципальный служащий 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 бывшим муниципальным служащим во время замещения им должностей, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

7)дата и подпись бывшего муниципального служащего.

4.Обращение в день его поступления регистрируется в журнале учета обращений по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

Отказ в регистрации обращения не допускается.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется на последней странице подписью сотрудника, осуществляющего кадровое делопроизводство, и печатью соответствующего органа местного самоуправления.

5.Руководитель соответствующего органа местного самоуправления организует предварительное рассмотрение обращения и прилагаемых к нему материалов, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение; обращение и прилагаемые к нему материалы с мотивированным заключением передаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Город Новодвинск» для их рассмотрения в порядке и сроки, предусмотренные положением о соответствующей комиссии.

Приложение № 1  
к Порядку поступления письменного  
обращения бывшего муниципального  
служащего о даче согласия на замещение  
на условиях трудового договора должности  
в организации и (или) на выполнение в  
данной организации работ (оказание данной  
организации услуг) на условиях гражданско-  
правового договора, если отдельные функции  
муниципального (административного)  
управления данной организацией входили  
в его должностные (служебные) обязанности

\_\_\_\_\_  
(руководитель органа местного самоуправления  
муниципального образования «Город Новодвинск»)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, 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)  
на условиях гражданско-правового договора

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

замещавший в \_\_\_\_\_,  
(наименование органа местного самоуправления)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

должность (должности) муниципальной службы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности муниципальной службы, относящейся к должностям,  
в должностные (служебные) обязанности по которой входили отдельные функции  
муниципального (административного) управления организацией; в случае, если  
бывшим муниципальным служащим замещалось несколько таких должностей,  
сведения в обращении указываются относительно каждой такой должности)

в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение на условиях  
трудоого 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 бывший муниципальный служащий на условиях трудового договора, или вида работ (услуг), которые бывший муниципальный служащий будет выполнять (оказывать) по гражданско-правовому договору, а также сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг))

При замещении должности (должностей) муниципальной службы в мои должностные (служебные) обязанности входили следующие функции муниципального (административного) управления:

---

---

(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 муниципальном образовании «Город Новодвинск» при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы и фамилия бывшего муниципального служащего)

Приложение № 2  
к Порядку поступления письменного  
обращения бывшего муниципального  
служащего о даче согласия на замещение  
на условиях трудового договора должности  
в организации и (или) на выполнение в  
данной организации работ (оказание данной  
организации услуг) на условиях гражданско-  
правового договора, если отдельные функции  
муниципального (административного)  
управления данной организацией входили  
в его должностные (служебные) обязанности

ЖУРНАЛ

учета обращений бывших муниципальных служащих о даче согласия на замещение  
на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение  
в данной организации работ (оказание данной организации услуг)  
на условиях гражданско-правового договора

№ п/п	Дата поступления обращения	Фамилия, имя, отчество (при наличии) бывшего муниципального служащего, от которого поступило обращение	Должность (должности) бывшего муниципального служащего, указанные в обращении	Фамилия, инициалы должность, подпись должностного лица, принявшего обращение	Дата представления обращения и иных материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Город Новодвинск»
1	2	3	4	5	6