



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.07.2020

№ 674

Об утверждении Положения о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

Руководствуясь Федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа Пермского края, администрация Горнозаводского городского округа Пермского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) 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 его

должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы.

2. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. Советская, 5, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье-Александровский, ул. Ленина, 2, р.п. Пашия, ул. Ленина, 4, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 18, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 12, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 2, а также на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (www.gornozavodskii.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Горнозаводского городского округа Пермского края Шилову М.Г.

Глава городского округа –
глава администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

А.Н. Афанасьев

Подлинный экземпляр документа находится в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края в деле № 01-07 за 2020 год

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края
от 09.07.2020 № 674

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи гражданином, замещавшим в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее - гражданин), обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказания 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее - обращение).

2. Обращение оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Гражданин подает обращение лично представителю нанимателя (работодателю) лично или путем направления обращения почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении по адресу: Пермский край, г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65.

4. Обращение регистрируется в журнале учета обращений (далее - журнал) незамедлительно, в присутствии гражданина при подаче обращения лично.

В случае если обращение направлено гражданином почтовым отправлением, данное обращение регистрируются в журнале в течение двух календарных дней со дня его поступления специалисту.

5. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал

хранится у специалиста.

6. На обращении ставится отметка о дате и времени его поступления, номер регистрации в журнале, подпись специалиста, ответственного за прием и регистрацию обращений.

7. В случае если обращение подано гражданином лично, после регистрации обращения специалист, ответственный за прием и регистрацию обращений, выдает гражданину расписку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в получении обращения с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

8. Обращение в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его регистрации передается специалистом, ответственным за прием и регистрацию обращений, секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов).

Секретарь комиссии по урегулированию конфликта интересов в день поступления обращения передает его председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов для организации работы по подготовке к заседанию указанной комиссии.

Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает обращение в порядке и сроки, установленные постановлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края «Об утверждении Положения и Состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края».

Приложение 1
к Положению о порядке подачи
обращения гражданина, замещавшего в
администрации Горнозаводского городского
округа Пермского края должность
муниципальной службы, включенную в перечень
должностей, утвержденный постановлением
администрации Горнозаводского городского
округа Пермского края, о даче согласия на
замещение на условиях трудового договора
должности в организации и (или) 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 его
должностные обязанности, до истечения двух
лет после увольнения с муниципальной службы

Комиссия по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта
интересов администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

от

(ФИО, адрес места жительства, номер телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в
организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной
организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на
условиях гражданско-правового (гражданско-правовых договоров)

Я, _____,
замещавший (ая) в период с _____ по _____

(наименование должности(ей) муниципальной службы)

в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас дать согласие на
замещение на должности на условиях трудового договора и (или) на выполнение

работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

В _____

(наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности)

(предполагаемый срок действия договора, сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по гражданско-правовому договору (гражданско-правовым договорам)

В мои должностные (служебные) обязанности входили следующие функции:

1. _____

(описание должностных обязанностей, исполняемых гражданином во время замещения им должности(ей) муниципальной службы)

2. _____

(муниципального (административного) управления в отношении организации)

3. _____

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

1. _____

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемых работ (услуг) в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

2. _____

3. _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения *(нужное подчеркнуть)*.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

РАСПИСКА

Обращение _____

(ФИО гражданина)

от « _____ » _____ 20 ____ г. о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) 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) зарегистрировано в журнале учета обращений
« _____ » _____ 20 ____ г. № _____.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности
ответственного должностного лица)

(подпись
ответственного
должностного
лица)

(ФИО ответственного
должностного лица)

Приложение 1
к Положению о порядке подачи
обращения гражданина, замещавшего в администрации
Горнозаводского городского округа Пермского края должность
муниципальной службы, включенную в перечень должностей,
утвержденный постановлением администрации
Горнозаводского городского округа Пермского края, о даче
согласия на замещение на условиях трудового договора
должности в организации и (или) выполнение в данной
организации работ (оказание данной организацией 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 его должностные обязанности, до истечения двух лет после
увольнения с муниципальной службы

ЖУРНАЛ УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ

№ п/п	Информация о поступившем обращении		ФИО гражданина	ФИО ответственного должностного лица	Отметка о выдаче гражданину расписки в получении обращения (дата, подпись гражданина, при личном обращении)	Отметка о направлении обращения в комиссию по урегулированию конфликта интересов	Отметка о решении, принятом комиссией по урегулированию конфликта интересов
	Дата поступление	№ регистрации					
1	2	3	4	5	6	7	8