



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛӦН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 декабря 2024 года

№ 12/2072

Республика Коми, г. Инта

Об утверждении Порядка

обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном округе «Инта» Республики Коми, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора

В целях совершенствования мер по противодействию коррупции, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном округе «Инта» Республики Коми, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по кадровой работе администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми:

2.1 обеспечить ознакомление муниципальных служащих муниципального округа «Инта» Республики Коми с настоящим постановлением под подпись;

2.2. представить в Правовое управление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми листы ознакомления до 25.12.2024 года.

3. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 22.02.2017 № 2/266 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании городского округа «Инта» следующего содержания:

3.1. подпункт к) пункта 1 постановления исключить;

3.2. приложение 10 к постановлению исключить.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио главы муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководителя администрации

Г.И Николаев

**Порядок
обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в
муниципальном округе «Инта» Республики Коми, о даче согласия на
замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или)
выполнение в данной организации работы (оказание услуги) на условиях
гражданско-правового договора**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном округе «Инта» Республики Коми (далее – МО «Инта»), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора.

2. В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 100 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, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3. **Обращение** подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в МО «Инта», включенную в перечень должностей муниципального округа «Инта» Республики Коми, имеющих определенные ограничения и обязанности (далее - Перечень), либо муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в МО «Инта», включенную в Перечень, и планирующим свое увольнение с муниципальной службы, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Обращение подается до заключения трудового договора на замещение должности в организации либо на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

5. Обращение муниципального служащего МО «Инта» подается в Отдел по кадровой работе администрации МО «Инта» (далее – Отдел по кадровой работе).

5.1. Отдел по кадровой работе осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [ст. 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения муниципального служащего, замещающего должности муниципальной службы в МО «Инта», должностные лица Отдела по кадровой работе имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в МО «Инта», представившим обращение, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов главы муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителя администрации, которые направляются в государственные органы,

органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

6. К обращению прилагаются проект трудового (гражданско-правового) договора и копия должностной инструкции по предполагаемой к замещению должности (при наличии).

7. Обращения граждан, замещавших должность муниципальной службы в МО «Инта», а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального округа «Инта» Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в день поступления в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в муниципальном округе «Инта» Республики Коми о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора, для рассмотрения Комиссией.

В случае направления запросов, обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения.

8. Комиссия осуществляет рассмотрение обращения, в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального округа «Инта» Республики Коми и урегулированию конфликта интересов.

обращения гражданина,
замещавшего должность
муниципальной службы
в муниципальном округе «Инта» Республики Коми,
о даче согласия на замещение
на условиях трудового договора
должности в организации
и (или) выполнение в данной
организации работы
(оказание услуги) на условиях
гражданско-правового договора

(форма)

Председателю Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
муниципального округа «Инта» Республики Коми и
урегулированию конфликта интересов

от

(Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства
гражданина (муниципального служащего))

ОБРАЩЕНИЕ

Я, _____, замещающий
(Ф.И.О.)
(замещавший) _____ в

_____ (наименование органа)
в период с «___» _____ г. по «___» _____ г.

_____,
(период и наименование замещаемых должностей в течение последних двух лет до дня увольнения с
муниципальной службы)
исполняющий _____

_____,
(должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином (муниципальным служащим) во время
замещения им должности муниципальной службы)
в соответствии с [частью 1 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-
ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности

(наименование должности, которую гражданин (муниципальный служащий) планирует замещать
или вид работ (услуг), которые гражданин (муниципальный служащий) намерен выполнять (оказывать),

срок действия, вид (трудовой или гражданско-правовой)
договора, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

В _____
(наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности)

так как отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией
входили в мои должностные обязанности, а именно:

_____ (перечислить функции)

К обращению прилагаю:

1. _____;
2. _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального округа «Инта» Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

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

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)