



**Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.08.2023

№ 3109

Об утверждении порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным правовым актом, соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) 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 соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», федеральным законом от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным правовым актом, соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) 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.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области от 30.08.2013 № 2039 «Об утверждении Порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным правовым актом, соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) 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».

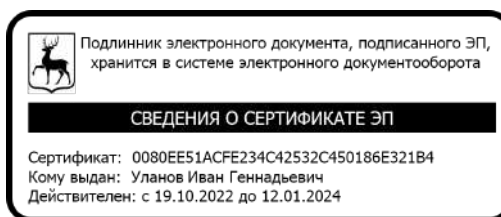
3. Управлению информационно - коммуникационной политики обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа и опубликование в районной газете «Маяк».

4. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести настоящее постановление до сведения заместителей главы администрации, департамента финансов, управления по бухгалтерскому учету, правового управления, управления экономики, сектора мобилизационной подготовки и режимно-секретного делопроизводства.

5. Заместителям главы администрации довести настоящее постановление до курируемых отраслевых (функциональных), территориальных органов.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления



И.Г. Уланов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области

от _____ № _____
14.08.2023 3109

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННУЮ В ПЕРЕЧЕНЬ,
УСТАНОВЛЕННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРАВОВЫМ АКТОМ,
СОТВЕТСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, ЕСЛИ В ТЕЧЕНИЕ
ДВУХ ЛЕТ ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ГРАЖДАНИН ЗАМЕЩАЕТ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЯЕТ В ДАННОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ (ОКАЗЫВАЕТ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
УСЛУГИ) 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**

(далее - Порядок)

1. Гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Кстовского муниципального округа, включенную в перечень должностей муниципальной службы в администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением администрации Кстовского муниципального округа (далее - гражданин), не позднее дня увольнения с должности муниципальной службы вручается уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2. Гражданин в случае намерения в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать 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, направляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Кстовского муниципального округа (далее

- Комиссия) письменное обращение по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Под функциями муниципального управления организацией понимаются полномочия муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

3. Обращение направляется в Комиссию в письменном виде. В обращении указываются:

- наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должности и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги);
- адрес организации;
- предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;
- должность муниципальной службы, которую замещал гражданин.

4. К обращению гражданин прилагает заверенные организацией копии следующих документов:

- учредительных документов организации согласно статье 52 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- проекта трудового договора и должностной инструкции по должности, которая планируется гражданином к замещению в организации, либо проекта гражданско-правового договора, на условиях которого планируется выполнение гражданином работ (оказание услуг) в организации, с указанием предполагаемой заработной платы или вознаграждения по гражданско-правовому договору.

5. Обращение в день поступления регистрируется в журнале регистрации обращений граждан о намерении в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать 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, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

6. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного обращения. О принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

7. По итогам рассмотрения обращения Комиссия выносит одно из следующих решений:

- дать гражданину согласие на замещение должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные

функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- отказать гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое Комиссией, носит обязательный характер.

9. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Кстовского муниципального округа;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

10. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

11. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданина, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него направляется в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу), в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.

13. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, при согласии Комиссии на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, обязан при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

Приложение 2
к Порядку уведомления

В комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта
интересов в администрации Кстовского
муниципального округа

от

(Ф.И.О. гражданина)

(ранее замещаемая должность
муниципальной службы)

Обращение

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Кстовского муниципального округа рассмотреть вопрос о даче мне согласия на замещение на условиях _____ трудового _____ договора должности _____

(наименование должности)

В _____
(наименование организации, адрес)

(или на выполнение в _____

(наименование организации)

работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора). Отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности по замещаемой _____ мной _____ должности муниципальной службы _____

(замещаемая должность муниципальной службы)

Планируемая дата заключения трудового договора (гражданско-правового договора): «__» _____ 20__ года.

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Порядку уведомления

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН О НАМЕРЕНИИ В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЗАМЕЩАТЬ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЯТЬ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ (ОКАЗЫВАТЬ 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

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, представившего обращение	Ранее замещаемая должность муниципальной службы	Дата регистрации обращения	Дата рассмотрения обращения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления Кстовского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов	Содержание принятого решения по результатам рассмотрения обращения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Кстовского муниципального округа	Отметка об уведомлении гражданина о принятом Решении комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления Кстовского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов