

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Муниципальное образование «Эхирит-Булагатский район»

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04. 2021 г. № 189

п. Усть-Ордынский

Об утверждении Положения о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации МО «Эхирит-Булагатский район» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации МО «Эхирит-Булагатский район», 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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь частью 3 статьи 37 Устава муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», администрация муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации МО «Эхирит-Булагатский район» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации МО «Эхирит-Булагатский район», 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 (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Эхирит-Булагатский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» Хажееву Л.Г.

Мэр района



Г.А. Осодоев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО «Эхирит-Булагатский район»
от «01» апреля 2021 г. № 489

Положение о порядке подачи обращения гражданина,
замещавшего в администрации МО «Эхирит-Булагатский район»
должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей,
установленный муниципальным правовым актом администрации МО
«Эхирит-Булагатский район», 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 МО «Эхирит-Булагатский район» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации МО «Эхирит-Булагатский район» (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 в отдел по работе с территориями, кадровой политике и делопроизводству администрации МО «Эхирит-Булагатский район» (далее – уполномоченный орган или путем направления обращения в администрацию МО «Эхирит-Булагатский район» заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении по адресу: Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, ул. Балтахинова, 20.

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 регистрируется в журнале в течение двух календарных дней со дня его поступления в уполномоченный орган.

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

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в уполномоченном органе.

6. На обращении ставится отметка о дате и времени его поступления в уполномоченный орган, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию обращений.

7. В случае если обращение подано в уполномоченный орган гражданином лично, после регистрации обращения сотрудник уполномоченного органа, 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 двух рабочих дней со дня его регистрации передается уполномоченным органом секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МО «Эхирит-Булагатский район» (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.

9. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает обращение в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением мэра от 12.05.2017 г. № 328.

Приложение 1
к Постановлению администрации
муниципального образования
«Эхирит-Булагатский район»
от «___» _____ 2021 г. № ___

В комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта
интересов администрации МО «Эхирит-
Булагатский район»

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданина, 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 ДОГОВОРА
(ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещавший (ая) в период с _____ по _____

(наименование должности (ей) муниципальной службы)

в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас дать согласие на замещение 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 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МО «Эхирит-Булагатский район» при рассмотрении настоящего обращения *(нужное подчеркнуть)*.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

РАСПИСКА

Обращение _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина

от «__» _____ 20__ года 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 граждан, замещающих в администрации МО «Эхирит-Булагатский район» должности муниципальной службы, 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) «__» _____ 20__ года № _____.

«__» _____ 20__ года

(наименование должности должностного лица,
принявшего обращение)

(подпись должностного
лица, принявшего
уведомление)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица, принявшего
уведомление)

Приложение 2
к Постановлению администрации
муниципального образования
«Эхирит-Булагатский район»
от « » 2021 г. №

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ЗАМЕЩАВШИХ В АДМИНИСТРАЦИИ
МО «ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН» ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ, 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)**

№ п/п	Информация о поступившем обращении		Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, <u>принявшего обращение</u>	Отметка о выдаче гражданину расписки в получении обращения (дата, подпись гражданина) ¹	Отметка о направлении обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МО «Эхирит-Булагатский район» (<u>далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов</u>)	Отметка о решении, принятом комиссией по урегулированию конфликта интересов
	Дата поступления	№ регистрации					
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

¹ Заполняется в случае представления обращения в уполномоченный орган гражданином лично.