

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУХОСОЛОТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
село Сухосолотино

15 апреля 2020 г.

№ 4

**Об утверждении Положения о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Сухосолотинского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Сухосолотинского сельского поселения, 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 Уставом Сухосолотинского сельского поселения, администрация Сухосолотинского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Сухосолотинского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Сухосолотинского сельского поселения, 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. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
Сухосолотинского сельского поселения**

**С.П. Булгакова**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением**  
**администрации Сухосолотинского**  
**сельского поселения от**  
**15 апреля 2020 г. № 4**

### **Положение**

**о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Сухосолотинского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Сухосолотинского сельского поселения, 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 Сухосолотинского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Сухосолотинского сельского поселения (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 государственного, 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 Порядку.

3. Гражданин подает обращение лично или путем направления обращения в администрацию Сухосолотинского сельского поселения заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении по адресу: 309134, Российская Федерация, Белгородская область, Ивнянский район, с. Сухосолотино, ул. Центральная, д.25.

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 2 рабочих дней со дня его регистрации передается уполномоченным органом секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Сухосолотинского сельского поселения (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 постановлением администрации Сухосолотинского сельского поселения от 25 января 2019 года № 1а «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Сухосолотинского сельского поселения муниципального района «Ивнянский район» и урегулирования конфликта интересов в органах исполнительной власти».

Приложение 1 к Положению о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Сухосолотинского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Сухосолотинского сельского поселения, 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 Сухосолотинского сельского поселения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 урегулированию конфликта интересов 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование должности ответственного должностного лица уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного должностного лица уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица уполномоченного органа)

Приложение 2 к Положению о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Сухосолотинского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации Сухосолотинского сельского поселения, 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

### ЖУРНАЛ УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ

№ п/п	Информация о поступившем обращении	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Отметка о выдаче гражданину	Отметка о направлении обращения в	Отметка о решении, принятом комиссией по урегулированию конфликта интересов
-------	------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------	---

	Дата поступлен ия	№ регистраци и	гражданина	ответственного должностного лица уполномоченного органа	расписки в получении обращения (дата, подпись гражданина) <sup>1</sup>	комиссию по урегулированию конфликта интересов	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

---

<sup>1</sup> Заполняется в случае представления обращения в уполномоченный орган гражданином лично.