**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.07.2022 № 2930-ПА

г. Люберцы

**Об утверждении Положения о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации городского округа Люберцы должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленную муниципальным правовым актом администрации городского округа Люберцы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание 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 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Уставом городского округа Люберцы, Распоряжением Главы городского округа Люберцы от 11.07.2022 № 181/РГ-к «Об убытии в отпуск», постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации городского округа Люберцы должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленную муниципальным правовым актом администрации городского округа Люберцы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание 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 средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. Главы городского округа В.М. Волков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденоПостановлением администрации городского округа Люберцыот 26.07.2022 № 2930-ПА |

**Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации городского округа Люберцы должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленную муниципальным правовым актом администрации городского округа Люберцы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание 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 городского округа Люберцы должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленную муниципальным правовым актом администрации городского округа Люберцы (далее – гражданин), обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказания 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 управление муниципальной служб и кадров администрации (далее – уполномоченный орган) или путем направления обращения в администрацию городского округа Люберцы (далее - администрация) заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении по адресу: г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190.

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 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 (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 муниципальным правовым актом администрации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Положению  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации городского округа Люберцы |
|  | 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 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, замещавших в администрации городского округа Люберцы 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 2к Положению  |

**ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ЗАМЕЩАВШИХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ 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) должностного лица, принявшего обращение | Отметка о выдаче гражданину расписки в получении обращения (дата, подпись гражданина) | Отметка о направлении обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  | Отметка о решении, принятом комиссией по урегулированию конфликта интересов |
| Дата поступления | № регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |