

Приложение № 1  
к Постановлению Администрации  
Исилькульского муниципального  
района от 02.09.2019 г. № 384

**ПОРЯДОК**

поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Исилькульского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско - правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", подпунктом "б" пункта 16 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных служащих и урегулированию конфликта интересов" и регулирует отношения, связанные с порядком поступления обращения граждан, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Исилькульского муниципального района, включенные в перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления, на которые распространяются ограничения при заключении ими трудового договора, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение).

2. Гражданин подает письменное обращение в организационный отдел Администрации Исилькульского муниципального района (далее – организационный отдел) или должностному лицу органа местного самоуправления ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в котором замещал должность муниципальной службы по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Обращение, поступившее в организационный отдел, подлежит регистрации в журнале учета, листы которого пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Обращение, поступившее по почте, а также обращение, представленное гражданином лично, регистрируются в день поступления в организационный отдел.

4. Организационный отдел осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

5. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы из органов местного самоуправления Исилькульского муниципального района.

6. Обращение гражданина, заключение и другие материалы в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения представляются организационным отделом в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

7. Рассмотрение обращения гражданина и информирование о результатах его рассмотрения осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии.

Приложение  
к порядку поступления обращения гражданина,  
замещавшего должность муниципальной службы  
в органах местного самоуправления Исылкульского  
муниципального района, о даче согласия на замещение  
должности в коммерческой или некоммерческой  
организации либо на выполнение работы на условиях  
гражданско – правового договора в коммерческой или  
некоммерческой организации, если отдельные функции  
по государственному управлению этой организацией  
входили в его должностные обязанности, до истечения  
двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

Форма

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

### ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или  
некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-  
правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

Я, \_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

прошу дать мне согласие на замещение должности

\_\_\_\_\_

(указывается наименование должности)

В \_\_\_\_\_

(указывается наименование организации)

\_\_\_\_\_

(указывается местонахождения организации)

---

(указывается характер деятельности организации)

---

(указывается вид договора: трудовой или гражданско-правовой, предполагаемый срок действия договора)

---

(указывается сумма оплаты за выполнение (оказание) по гражданско-правовому договору работ (услуг)

При замещении должности \_\_\_\_\_

---

(указывается наименование должности в течение двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, которую гражданин замещал в органе местного самоуправления Исилькульского муниципального района) в мои должностные (служебные) обязанности входили функции:

- 1) \_\_\_\_\_,
- 2) \_\_\_\_\_,
- 3) \_\_\_\_\_.

(указываются какие функции)

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

---

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

---

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)