



Российская Федерация

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.04.2025 №447

с. Мошенское

Об утверждении Порядка поступления обращения гражданина, замещавшего в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, после увольнения с которых, граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" ограничения, 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, после увольнения с которых, граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" ограничения, 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

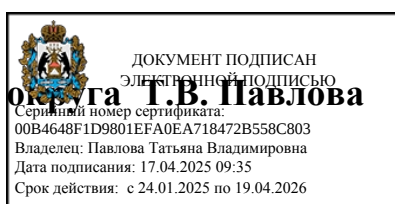
муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Мошенского муниципального района от 26.11.2012 № 723 «Об утверждении Порядка поступления обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг)».

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа **Т.В. Павлова**



Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 17.04.2025 № 447

Порядок
поступления обращения гражданина, замещавшего в Администрации
Мошенского муниципального округа Новгородской области должность
муниципальной службы, включенную в Перечень должностей
муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального
округа Новгородской области, после увольнения с которых, граждане
обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12
Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О
противодействии коррупции" ограничения, 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
(административному) управлению этой организацией входили в его
должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет со дня
увольнения с муниципальной службы

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления обращения гражданина, замещавшего в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, после увольнения с которых, граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" ограничения, 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее обращение).

2. Обращение подается гражданином, замещавшим в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области должность муниципальной службы лично, либо направляется по почте заказным письмом в отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области на имя Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее представитель нанимателя) в письменном виде по форме согласно приложению.

В обращении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, телефон;
- 2) замещаемая(ые) гражданином должность (и) муниципальной службы в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;
- 3) полное наименование коммерческой (некоммерческой) организации согласно учредительным документам;
- 4) местонахождение коммерческой (некоммерческой) организации (юридический адрес и адрес фактического места нахождения организации);
- 5) характер деятельности коммерческой (некоммерческой) организации согласно учредительным документам;
- 6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности(ей) муниципальной службы;
- 7) функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой (некоммерческой) организации, входившие в должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности(ей) муниципальной службы, указанных в соответствии с подпунктом 6 настоящего пункта;
- 8) вид договора (трудовой или гражданско-правовой);
- 9) предполагаемый срок действия договора (срочный либо заключенный на неопределенный срок). При заключении срочного договора указывается срок его действия, при заключении договора на неопределенный срок - дата начала его действия;
- 10) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) (предполагаемая сумма в рублях в течение месяца);
- 11) сведения о намерении лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия).

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с Порядком работы комиссии, утверждаемым постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

4. Поступившее обращение регистрируется отделом муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в день поступления.

5. Отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии

коррупции».

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения должностные лица отдела муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области имеют право проводить собеседование с гражданином, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя может направлять запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти, государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее запросы).

7. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения обращения должно содержать:

информацию, изложенную в обращении;

информацию, полученную на основании запросов;

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений, предусмотренных Порядком работы комиссии, утверждаемым постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

8. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения в отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения в отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области. В случае непоступления ответов на запросы указанный срок может быть продлен представителем нанимателя, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение комиссией в соответствии с Порядком работы комиссии, утверждаемым постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Приложение
к Порядку поступления обращения
гражданина, замещавшего в
Администрации Мошенского
муниципального округа Новгородской
области должность муниципальной
службы, включенную в Перечень
должностей муниципальной службы
Администрации Мошенского
муниципального округа Новгородской
области, после увольнения с которых,
граждане обязаны соблюдать
налагаемые в соответствии со статьей 12
Федерального закона от 25 декабря 2008
года № 273-ФЗ "О противодействии
коррупции" ограничения, 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
(административному) управлению этой
организацией входили в его
должностные (служебные) обязанности,
до истечения двух лет со дня
увольнения с муниципальной службы

Главе Мошенского муниципального
округа Новгородской области

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. гражданина или Ф.И.О.,
должность муниципального служащего)

ОБРАЩЕНИЕ

**о даче согласия на замещение на условиях трудового договора
должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на
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 должностные (служебные) обязанности
муниципального служащего Администрации Мошенского
муниципального округа Новгородской области, в течение двух лет после
увольнения с муниципальной службы**

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

дата рождения, адрес места жительства, телефон)

замещающий (замещающий) в _____

 (наименование отраслевого (функционального), территориального органа)

в период с _____ по _____
 должность(и) муниципального служащего Администрации Мошенского
 муниципального округа Новгородской области _____

 (наименование должности(ей) муниципальной службы, в должностные (служебные) обязанности
 по которым входили отдельные функции муниципального (административного) управления организацией)

в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря
 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие
 на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на
 выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора
 (гражданско-правовых договоров) (нужное подчеркнуть) В

 (наименование, местонахождение организации, вид деятельности)

 (наименование должности в организации, которую планирует замещать гражданин на условиях
 трудового договора, или вида работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать)
 по гражданско-правовому договору, а также сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) и
 предполагаемый срок действия договора)

При замещении должности(ей) муниципальной службы в мои
 должностные (служебные) обязанности входили (входят) следующие функции
 муниципального (административного) управления организацией:

- 1) _____;
 - 2) _____.
- (указать функции муниципального (административного) управления организацией)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении
 настоящего обращения (нужное подчеркнуть) на заседании Комиссии по
 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
 служащих Администрации Мошенского муниципального округа
 Новгородской области и урегулированию конфликта интересов.

« ____ » _____ 20 ____ г.

 (подпись лица,
 направляющего заявление)

 (расшифровка подписи)