|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯ****ПОДГОРОДНЕ-ПОКРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА] |  | ПРОЕКТ |
| О порядке обращения гражданина после его увольнения с муниципальной службы в администрацию муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области |  |  |

В соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 4 статьи 11 Закона Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», постановлением главы муниципального образования Оренбургский район от 20 ноября 2020 года № 36-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Оренбургский район и урегулированию конфликта интересов», на основании решения Совета депутатов муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области ***от*** 25 августа 2022 года № 211 № 229 «О передаче к осуществлению части полномочий по решению вопроса местного значения органов местного самоуправления муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области», Соглашения о передаче полномочий от 19 сентября 2022 года, руководствуясь Уставом муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области администрация муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок обращения гражданина после его увольнения с муниципальной службы в администрацию муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области для получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Оренбургский район и урегулированию конфликта интересов 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, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района от 10 января 2020 года №08-п «О порядке обращения гражданина после его увольнения с муниципальной службы в администрацию муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области».

3. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных правовых актов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление подлежит официальномуобнародованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в сети «Интернет» ппокровка.рф.

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования М.В. Кабанов

 [МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Подгородне-Покровский сельсовет

Оренбургского района

Оренбургской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Порядок обращения гражданина после его увольнения с муниципальной службы в администрацию муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области для получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Оренбургский район и урегулированию конфликта интересов 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

(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий гражданина после его увольнения с муниципальной службы (далее - гражданин), при его обращении в администрацию муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской областидля получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Оренбургский район и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) 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 (далее - согласие Комиссии).

2. Для получения согласия Комиссии гражданин обращается к ведущему специалисту, осуществляющему кадровую работу в администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, и подает заявление о получении согласия Комиссии на имя председателя Комиссии согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

3. Заявление о получении согласия Комиссии должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения;

- адрес места жительства, почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение комиссии, контактный телефон гражданина;

- полное наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, наименование должности в этой организации, на замещение которой испрашивается согласие Комиссии;

- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

- вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

4. Заявление о получении согласия Комиссии должно быть удостоверено личной подписью гражданина.

5. Ведущий специалист, осуществляющий кадровую работу в администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, принявший заявление о получении согласия Комиссии в день его поступления:

- обеспечивает регистрацию заявления о получении согласия Комиссии в журнале регистрации согласно приложению № 2;

- осуществляет рассмотрение заявления и подготавливает мотивированное заключение по существу заявления;

- обеспечивает передачу заявления о получении согласия Комиссии в администрацию муниципального образования Оренбургский район секретарю Комиссии в соответствии с Соглашением о передаче полномочий.

6. Заявление гражданина рассматривается Комиссией в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Оренбургский район и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением главы муниципального образования Оренбургский район от 20 ноября 2020 года

№ 36-п.

7. Муниципальный служащий, планирующий свое увольнение с муниципальной службы, для получения согласия Комиссии может направить свое обращение в администрацию муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, в соответствии с настоящим Порядком.

 Приложение № 1

 к Порядку обращения гражданина

 после его увольнения с муниципальной

 службы в администрацию

 муниципального образования

 Подгородне-Покровский сельсовет

 Оренбургского района Оренбургской

 области

|  |
| --- |
| Председателю комиссии по соблюдениютребований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Оренбургский район иурегулированию конфликта интересовот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность/адрес постоянной регистрации,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон) |

Заявление

о получении согласия на замещение должности

и (или) на выполнение работ (оказание услуг), в соответствии с обязанностью, предусмотренной частью 1 статьи 12 Федерального Закона

от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, увольняюсь (был (а) уволен(а) с муниципальной службы

(наименование органа местного самоуправления)

 "\_\_" \_\_\_­\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Предполагаю, что в последующем я буду замещать должность (либо - я буду выполнять работу по трудовому договору (либо оказывать услуги в соответствии с гражданско-правовым договором) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

 (указать наименование должности/вид работы, вид договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать наименование организации)

В мои должностные обязанности будут входить следующие функции (предметом гражданско-правового договора будут являться):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указать, какие функции/предмет договора)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В связи с тем, что при замещении должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование должности, которую гражданин замещал в администрации МО \_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет)

в мои обязанности входили следующие функции:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать, какие)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу Вас, в соответствии со статьей 12 Федерального Закона «О противодействии коррупции», дать мне согласие на замещение должности в (заключение гражданско-правового договора с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать наименование организации)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

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)

 Приложение № 2

 к Порядку обращения гражданина

 после его увольнения с муниципальной

 службы в администрацию

 муниципального образования

 Подгородне-Покровский сельсовет

 Оренбургского района

 Оренбургской области

Журнал

регистрации заявления о получении согласия на замещение должности

и (или) на выполнение работ (оказание услуг)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № регистрации и дата поступления | ФИО гражданина | Содержание заявления | Отметка о направлении обращения в Комиссию | Отметка о решении Комиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |