



ГЛАВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОТЕЛЬНИКИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2012 № 704-117

г. Котельники

Об утверждении положения о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации городского округа Котельники Московской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом городского округа Котельники Московской области, 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации городского округа Котельники Московской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом городского округа Котельники Московской области, 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

006415

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 (приложение).

2. Отделу информационного обеспечения управления внутренней политики МКУ «Развитие Котельники» обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Котельники Сегодня» и размещение на Интернет-портале администрации городского округа Котельники Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Котельники Московской области Мокшину С.В.

Глава городского округа  
Котельники Московской области



*С. В. Жигалкин*

С подлинным верно

С.А. Жигалкин

## Приложение

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы  
городского округа Котельники  
Московской области  
от 13.07.2022 № 704-117

## Положение

о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации городского округа Котельники Московской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом городского округа Котельники Московской области, 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 городского округа Котельники Московской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом городского округа Котельники Московской области (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 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 отдел муниципальной службы и кадров административного управления администрации городского округа Котельники Московской области (далее – уполномоченный орган) или путем направления обращения в администрацию городского округа Котельники

Московской области заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении по адресу: Московская область, г. Котельники, Дзержинское шоссе, д. 5/4.

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 в получении обращения с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

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 городского округа Котельники Московской области 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 Постановлением главы городского округа Котельники Московской области «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Котельники Московской области и урегулированию конфликта интересов».

Приложение 1  
к Положению о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации городского округа Котельники Московской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом городского округа Котельники Московской области, 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Котельники Московской области и урегулированию конфликта интересов

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 городского округа Котельники Московской области 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 условия 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 Котельники Московской области 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 2  
к Положению о порядке подачи обращения  
гражданина, замещающего в администрации  
городского округа Котельники Московской  
области должность муниципальной службы,  
включенную в перечень должностей,  
установленный муниципальным правовым  
актом городского округа Котельники  
Московской области, 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 ГРАЖДАН, ЗАМЕЩАВШИХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОТЕЛЬНИКИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ, О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ 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)**



№ 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 городского округа Котельники Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов)	Отметка о решении, принятом комиссией по урегулированию конфликта интересов
	Дата поступления	№ регистрации и					
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							