

**ПОРЯДОК
ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО В УПРАВЛЕНИИ
ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ, ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ
АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО "СЫКТЫВКАР" ДОЛЖНОСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ
И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ (ОКАЗАНИЯ
УСЛУГИ) НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обращения гражданина, замещавшего (замещающего) должность муниципальной службы в Управлении дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар" (далее Управление), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора.

2. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 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, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления и урегулированию конфликта интересов.

3. Обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - обращение), подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Управлении, включенную в перечень должностей муниципальной службы муниципального образования городского округа "Сыктывкар", при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Управления обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный решением Совета МО ГО "Сыктывкар" от 16.02.2010 N 28/02-528 (далее - Перечень), либо муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в Перечень, и планирующим свое увольнение с муниципальной службы

(далее соответственно - гражданин, муниципальный служащий), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в группу кадровой работы и делопроизводства Управления.

4. Обращение подается до заключения трудового договора на замещение должности в организации либо на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

5. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления осуществляет рассмотрение обращения, по результатам, которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения муниципального служащего, Управления, должностные лица Управления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Управлении, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов главы МО ГО "Сыктывкар" - руководителя администрации, которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

7. Обращения граждан, замещавших должность муниципальной службы в Управлении, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен главой МО ГО "Сыктывкар" - руководителем администрации, но не более чем на 30 дней.

8. Обращения муниципальных служащих, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен главой МО ГО "Сыктывкар" - руководителем администрации, но не более чем на 30 дней.

9. Обращение, поступившее на рассмотрение председателю Комиссии, в день поступления регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Управлении, для рассмотрения Комиссией.

Приложение
Порядку
обращения гражданина, замещавшего
в Управлении дорожной инфраструктуры,
транспорта и связи" должность
муниципального служащего
Управления
о даче согласия на замещение на условиях
трудового договора должности в организации
и (или) выполнение в данной организации работы
(оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Управления дорожной инфраструктуры, транспорта и
связи администрации МО ГО "Сыктывкар" и урегулированию конфликта
интересов

от _____
(Ф.И.О.,

ОБРАЩЕНИЕ

Я, _____,
замещающий (Ф.И.О.)
(замещавший) в _____
(наименование органа)
в период с "_____" "_____" _____ г. по "_____" "_____" _____ г.
(период и наименование замещаемых

_____ ,
должностей в течение последних двух лет до дня увольнения
с муниципальной службы)
исполняющий _____
(должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином

_____ ,
(муниципальным служащим) во время замещения им должности
_____ ,
(муниципальной службы)

в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N
273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу дать согласие на замещение
должности

_____ ,
(наименование должности, которую гражданин (муниципальный служащий) планирует замещать

_____ ,
или вид работ (услуг), которые гражданин (муниципальный служащий) намерен выполнять

_____ ,
(оказывать), срок действия, вид (трудовой или гражданско-правовой) договора, сумма оплаты за выполнение

_____ ,
(оказание) по договору работ (услуг)

В _____ ,

_____ ,
(наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации,

_____ ,
характер ее деятельности)

так как отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в мои должностные обязанности, а именно:

(перечислить функции)

К обращению прилагаю:

1. _____ ;
2. _____ .

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар" и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: _____

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

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»
«СЫКТЫВКАР» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ

УПРАВЛЕНИЕ ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ, ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»
«СЫКТЫВКАР» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯЫН ТУЙ
ИНФРАСТРУКТУРАОН, ТРАНСПОРТОН ДА СВЯЗЬОН ВЕСЬКӖДЛАНІН

ПРИКАЗ

09.04.2026

№01-12/018

Об утверждении Порядка обращения гражданина, замещавшего должность муниципального служащего в Управлении дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации МО ГО «Сыктывкар» о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Республики Коми от 29.09.2008 N 82-РЗ "О противодействии коррупции в Республике Коми", в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар", Распоряжением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 29.01.2019 № 32-р О мерах по реализации в администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» законодательства о противодействии коррупции»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок обращения гражданина, замещавшего должность муниципального служащего в Управлении дорожной инфраструктуры, транспорта и связи администрации МО ГО «Сыктывкар» о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Руководителю группы кадровой работы и делопроизводства ознакомить муниципальных служащих Управления с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Е.И. Колегов