



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Юсьвинского муниципального округа
Пермского края

23.01.2026

№ 246-01-08вн-2026-40

Об утверждении Порядка обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в утвержденный перечень должностей, 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 муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральными законами от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в утвержденный перечень должностей, 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 муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Отделу организационной работы и внутренней политики администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края ознакомить муниципальных служащих администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, а также руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Юсьвинского муниципального

округа Пермского края, наделенных правами юридического лица, с настоящим постановлением под подпись.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, наделенных правами юридического лица, ознакомить муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края с Положением под подпись.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Юсьвинского муниципального округа Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Признать утратившим силу постановление администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 29.04.2020 № 185 «Об утверждении Порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и(или) выполняет в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) 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».

6. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования на официальном сайте Юсьвинского муниципального округа Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на Боталову Е.А., руководителя аппарата администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

И.о. главы администрации Юсьвинского
муниципального округа Пермского края

Н.Ю. Шидловская



Утвержден
постановлением администрации
Юсьвинского муниципального
округа Пермского края
от 23.01.2026 № 246-01-08вн-2026-40

Порядок

обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в утвержденный перечень должностей, 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 муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и устанавливает порядок обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в утвержденный перечень должностей, 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 муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – Обращение), до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - Порядок), и распространяется на структурные подразделения администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, 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 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, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края и

урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

3. Гражданин, замещающий должность муниципальной службы, обязан получить согласие Комиссии до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

4. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

5. Обращение направляется в письменном виде согласно приложению к настоящему порядку. В обращении указывается:

5.1. наименование организации, в которой гражданин, замещающий должность муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должности и(или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) на условиях гражданско-правового договора;

5.2. адрес организации;

5.3. предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

5.4. должность муниципальной службы, которую ранее замещал гражданин.

6. Обращение рассматривается должностным лицом администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения.

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, должностное лицо администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в муниципальные органы и заинтересованные организации.

8. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращений или уведомлений, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. По итогам рассмотрения обращения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы гражданско-

правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое комиссией, носит обязательный характер.

11. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

Приложение
к Порядку обращения гражданина,
замещавшего должность муниципальной
службы, включенную в утвержденный
перечень должностей, 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 муниципального
управления этой организацией входили в его
должностные (служебные) обязанности, до
истечения двух лет со дня увольнения с
муниципальной службы

Председателю комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
администрации Юсьвинского муниципального
округа Пермского края и урегулированию
конфликта интересов

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. гражданина, адрес)

ОБРАЩЕНИЕ

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу дать согласие на замещение должности на условиях трудового договора (на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора) в организации

(наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должности и(или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) на условиях гражданско-правового договора)

(адрес организации)

В данной организации я планирую заключить договор с _____
(предполагаемая дата заключения трудового(гражданско-правового) договора)
Я замещал должность муниципальной службы в

(орган местного самоуправления, где раньше гражданин замещал должность)

(должность муниципальной службы, которую ранее замещал гражданин)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)