АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 9 декабря 2014 г. N 308-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЯ ГРАЖДАНИНОМ,

ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННУЮ

В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, УТВЕРЖДЕННЫЙ

РАСПОРЯЖЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА,

ЗАМЕЩАТЬ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ

В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЯТЬ В ДАННОЙ

ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ (ОКАЗЫВАТЬ УСЛУГИ) НА УСЛОВИЯХ

ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА (ДОГОВОРОВ)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. распоряжений администрации города Ульяновска  от 09.11.2017 [N 289-р](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3CA0992559D3977A16C5E74C92A468083DB1ABC4E16DAA8AD7FDF46C3627E94FD8C56247FD20BF179B4CCEC0B693C5B3219s5q8K), от 17.04.2020 [N 115-р](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3CA0992559D3977A16C5E75CA26418083DB1ABC4E16DAA8AD7FDF46C3627E94FD8C56247FD20BF179B4CCEC0B693C5B3219s5q8K), от 26.10.2020 [N 286-р](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3CA0992559D3977A16C5E75CD2A408483DB1ABC4E16DAA8AD7FDF46C3627E94FD8D52247FD20BF179B4CCEC0B693C5B3219s5q8K)) |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3D4048439C33372AF335174CE2511DEDC8047EB471C8DEFE2269E0BC5372FD0A881512B35824EBA76B6CAsFq2K) от 25.12.2007 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3CA0992559D3977A16C5E75CD2B4E8583DB1ABC4E16DAA8AD7FDF46C3627E94F88953247FD20BF179B4CCEC0B693C5B3219s5q8K) муниципального образования "город Ульяновск":

1. Утвердить:

1) [порядок](#P43) получения согласия гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный распоряжением администрации города Ульяновска, замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) на условиях гражданско-правового договора (договоров) (приложение N 1);

2) форму [уведомления](#P85) о наложении на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный распоряжением администрации города Ульяновска, ограничений, установленных [статьей 12](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3D4048439C33372AF335174CE2511DEDC8047EB471C8DEFE2269E0AC5372FD0A881512B35824EBA76B6CAsFq2K) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (приложение N 2);

3) форму обращения о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации [(приложение N 3)](#P116);

4) форму [журнала](#P186) регистрации обращений граждан о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации (приложение N 4).

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение администрации города Ульяновска от 26.07.2012 N 298-р "Об утверждении Порядка получения согласия гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, утвержденный распоряжением администрации города Ульяновска, замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) на условиях гражданско-правового договора (договоров)";

2) распоряжение администрации города Ульяновска от 12.02.2013 N 31-р "О внесении изменений в распоряжение администрации города Ульяновска от 26.07.2012 N 298-р".

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Ульяновск сегодня".

Исполняющий обязанности

Главы администрации

города Ульяновска

А.А.КРЮЧКОВ

Приложение N 1

к распоряжению

администрации города Ульяновска

от 9 декабря 2014 г. N 308-р

ПОРЯДОК

ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЯ ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННУЮ В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, УТВЕРЖДЕННЫЙ РАСПОРЯЖЕНИЕМ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА, ЗАМЕЩАТЬ НА УСЛОВИЯХ

ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЯТЬ

В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ (ОКАЗЫВАТЬ УСЛУГИ) НА УСЛОВИЯХ

ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА (ДОГОВОРОВ)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. распоряжений администрации города Ульяновска  от 09.11.2017 [N 289-р](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3CA0992559D3977A16C5E74C92A468083DB1ABC4E16DAA8AD7FDF46C3627E94FD8C55247FD20BF179B4CCEC0B693C5B3219s5q8K), от 17.04.2020 [N 115-р](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3CA0992559D3977A16C5E75CA26418083DB1ABC4E16DAA8AD7FDF46C3627E94FD8C56247FD20BF179B4CCEC0B693C5B3219s5q8K), от 26.10.2020 [N 286-р](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3CA0992559D3977A16C5E75CD2A408483DB1ABC4E16DAA8AD7FDF46C3627E94FD8D52247FD20BF179B4CCEC0B693C5B3219s5q8K)) |

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы (далее - гражданин), утвержденный распоряжением администрации города Ульяновска (далее - перечень), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, желающий заключить в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы трудовой договор с организацией и (или) выполнять на условиях гражданско-правового договора (договоров) в организации работу (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, обязан направить обращение об этом в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Ульяновска (далее - комиссия) о своем намерении заключить трудовой договор или гражданско-правовой договор и получить согласие до заключения с ним данных договоров.

[Уведомление](#P85) о наложении на гражданина ограничений, установленных [статьей 12](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3D4048439C33372AF335174CE2511DEDC8047EB471C8DEFE2269E0AC5372FD0A881512B35824EBA76B6CAsFq2K) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", вручается ему в день увольнения с муниципальной службы (приложение N 2 к распоряжению). Один экземпляр уведомления с отметкой о вручении подшивается в личное дело муниципального служащего.

2. Обращение ([приложение N 3](#P116) к распоряжению) подается гражданином в управление по противодействию коррупции и иным правонарушениям администрации города Ульяновска (далее - Управление). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному 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).

(в ред. распоряжений администрации города Ульяновска от 09.11.2017 [N 289-р](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3CA0992559D3977A16C5E74C92A468083DB1ABC4E16DAA8AD7FDF46C3627E94FD8C54247FD20BF179B4CCEC0B693C5B3219s5q8K), от 17.04.2020 [N 115-р](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3CA0992559D3977A16C5E75CA26418083DB1ABC4E16DAA8AD7FDF46C3627E94FD8C56247FD20BF179B4CCEC0B693C5B3219s5q8K), от 26.10.2020 [N 286-р](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3CA0992559D3977A16C5E75CD2A408483DB1ABC4E16DAA8AD7FDF46C3627E94FD8D52247FD20BF179B4CCEC0B693C5B3219s5q8K))

Регистрация обращения осуществляется в день его поступления в [Журнале](#P186) регистрации обращений о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (договоров) в данных организациях, составленном по форме согласно приложению N 4 к распоряжению. На копии обращения ставится отметка с датой и номером регистрации. Копия зарегистрированного обращения выдается гражданину на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

3. Управление осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3D4048439C33372AF335174CE2511DEDC8047EB471C8DEFE2269E0AC5372FD0A881512B35824EBA76B6CAsFq2K) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

(в ред. [распоряжения](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3CA0992559D3977A16C5E74C92A468083DB1ABC4E16DAA8AD7FDF46C3627E94FD8C5B247FD20BF179B4CCEC0B693C5B3219s5q8K) администрации города Ульяновска от 09.11.2017 N 289-р)

4. Обращение, указанное в [пункте 2](#P57) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

5. Комиссия обязана рассмотреть обращение гражданина (муниципального служащего) в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления указанного обращения в комиссию.

6. По итогам рассмотрения обращения комиссия выносит одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

7. При наличии оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Решение комиссии носит обязательный характер.

9. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии, вручается гражданину (муниципальному служащему), 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.

(в ред. [распоряжения](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3CA0992559D3977A16C5E74C92A468083DB1ABC4E16DAA8AD7FDF46C3627E94FD8C5A247FD20BF179B4CCEC0B693C5B3219s5q8K) администрации города Ульяновска от 09.11.2017 N 289-р)

Приложение N 2

к распоряжению

администрации города Ульяновска

от 9 декабря 2014 г. N 308-р

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [распоряжения](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3CA0992559D3977A16C5E74C92A468083DB1ABC4E16DAA8AD7FDF46C3627E94FD8D53247FD20BF179B4CCEC0B693C5B3219s5q8K) администрации города Ульяновска  от 09.11.2017 N 289-р) |

форма

Уведомление

о наложении на гражданина, замещавшего должность муниципальной

службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы,

утвержденный распоряжением администрации города Ульяновска,

ограничений, установленных [статьей 12](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3D4048439C33372AF335174CE2511DEDC8047EB471C8DEFE2269E0AC5372FD0A881512B35824EBA76B6CAsFq2K) Федерального

закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас о том, что в соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3D4048439C33372AF335174CE2511DEDC8047EB471C8DEFE2269E0AC5372FD0A881512B35824EBA76B6CAsFq2K) Федерального

закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" должность

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

(наименование должности муниципальной службы, включенной в Перечень)

включена в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный

распоряжением администрации города Ульяновска (далее - перечень), при

замещении которых на гражданина при заключении им трудового или

гражданско-правового договора (договоров), налагаются следующие

ограничения:

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, 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 услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - гражданин), только с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Ульяновска (далее - комиссия).

Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи рабочих дней со дня поступления указанного обращения в комиссию. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии, вручается гражданину (муниципальному служащему), 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.

2. Гражданин обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в [пункте 1](#P106) настоящего Уведомления, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

Несоблюдение гражданином требования сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанных в [пункте 1](#P106) настоящего Уведомления.

Проверка соблюдения гражданином, указанным в [пункте 1](#P106) настоящего Уведомления, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом распоряжением администрации города Ульяновска.

Приложение N 3

к распоряжению

администрации города Ульяновска

от 9 декабря 2014 г. N 308-р

форма

В комиссию по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта

интересов в администрации города

Ульяновска

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

ФИО, адрес,

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

контактный телефон

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес

места жительства,

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

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

замещаемые должности в течение последних двух лет до дня

увольнения с муниципальной службы,

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

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

наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации,

характер ее деятельности,

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

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

должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время

замещения им должности

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

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

муниципальной службы, функции по муниципальному 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).

В связи с тем, что замещаемая должность муниципальной службы включена в

Перечень должностей муниципальной службы, утвержденный распоряжением

администрации города Ульяновска, и при замещении этой должности в мои

обязанности входили функции по муниципальному управлению в отношении

данной коммерческой организации, прошу Вас в соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=72AF53146116EB494FA3D4048439C33372AF335174CE2511DEDC8047EB471C8DEFE2269E0AC5372FD0A881512B35824EBA76B6CAsFq2K)

Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии

коррупции" дать мне согласие на замещение должности

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

указать полное наименование предлагаемой должности

Информацию о принятом решении прошу мне сообщить лично (почтовым

отправлением).

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

дата подпись

Приложение N 4

к распоряжению

администрации города Ульяновска

от 9 декабря 2014 г. N 308-р

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ

ГРАЖДАН О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ

В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ЛИБО НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) НА УСЛОВИЯХ

ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ

ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. гражданина | Дата регистрации обращения | Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего обращение | Дата направления обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Дата рассмотрения обращения | Решение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Ульяновска |
| 1 | 4 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |