



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**Председатель контрольно-счетного органа  
муниципального образования «Костомукшский городской округ»**

---

ул. Строителей,5, г. Костомукша, Республика Карелия, 186930, тел.: +7 911 669- 21-39,  
ОГРН 1171001003051, ИНН/КПП 1004017085/100401001

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 28 декабря 2023 года №56

Об утверждении Порядка регистрации обращений граждан, замещавших в контрольно-счетном органе муниципального образования «Костомукшский городской округ» должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный распоряжением председателя контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ», заявлений муниципальных служащих, планирующих свое увольнение из контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ», 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 по управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

1. Утвердить Порядок регистрации обращений граждан, замещавших в контрольно-счетном органе муниципального образования «Костомукшский городской округ» должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный распоряжением председателя контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ», заявлений муниципальных служащих, планирующих свое увольнение из контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ», 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 по управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания.

3. Ознакомить под роспись муниципальных служащих контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ» с настоящим распоряжением.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель контрольно-счетного органа  
муниципального образования «Костомукшский городской округ» О.Ю.Шадрина

---

Рассылка: в дело

**Порядок  
регистрации обращений граждан,  
замещавших в контрольно-счетном органе муниципального образования  
«Костомукшский городской округ» должности муниципальной службы, включенные в  
перечень должностей, утвержденный распоряжением председателя контрольно-счетного  
органа муниципального образования «Костомукшский городской округ»,  
заявлений муниципальных служащих, планирующих свое увольнение из  
контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской  
округ»,  
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 по  
управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до  
истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления муниципальному служащему, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в контрольно-счетном органе муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее – контрольно-счетный орган):

- обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы, утвержденные распоряжением председателя контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ» от 08 июня 2020 года № 29 (далее - 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 по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – обращение), согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- заявлений муниципальных служащих контрольно-счетного органа, планирующих свое увольнение из контрольно-счетного органа, замещающих должности, включенные в 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 по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – заявление), согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2. Обращения, заявления, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, подаются муниципальному служащему контрольно-счетного органа, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в контрольно-счетном органе;

- муниципальными служащими контрольно-счетного органа.

3. Муниципальный служащий, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в контрольно-счетном органе, организует прием и регистрацию поступивших в соответствии с настоящим Порядком обращений, заявлений, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, в день их поступления в журнале регистрации обращений граждан, замещавших в контрольно-счетном органе должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей, заявлений муниципальных служащих, планирующих свое увольнение из контрольно-счетного органа, 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 по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4. Журнал, указанный в пункте 3 настоящего Порядка, должен быть пронумерован, пронумерован и скреплен печатью и подписью председателя контрольно-счетного органа.

5. Обращения, заявления, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, представляются муниципальным служащим, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в контрольно-счетном органе, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетном органе, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в порядке и в сроки, предусмотренные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетном органе, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Совета Костомукшского городского округа от 29 января 2015 года № 427-СО (в редакции решения Совета Костомукшского городского округа от 25 мая 2017 года № 102-СО/III (далее - Положение о Комиссии).

6. Дальнейшее рассмотрение обращений, заявлений, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

Приложение № 1

к Порядку регистрации обращений граждан,  
замещавших в контрольно-счетном органе муниципального образования  
«Костомукшский городской округ» должности муниципальной службы, включенные в  
перечень должностей, утвержденный распоряжением председателя контрольно-счетного органа  
муниципального образования «Костомукшский городской округ»,  
заявлений муниципальных служащих, планирующих свое увольнение из контрольно-  
счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ»,  
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 по управлению этой  
организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со  
дня увольнения с муниципальной службы

Дата регистрации  
в журнале: \_\_\_\_\_  
Номер регистрации  
в журнале: \_\_\_\_\_

Председателю комиссии по соблюдению требований к  
служебному поведению муниципальных служащих,  
замещающих должности муниципальной службы в  
контрольно-счетном органе муниципального  
образования «Костомукшский городской округ», и  
урегулированию конфликта интересов  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина,  
дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Обращение о даче согласия на  
замещение должности в \_\_\_\_\_ организации,  
(указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)  
выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в  
\_\_\_\_\_ организации  
(указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

уволенный из контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский  
городской округ» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с должности муниципальной

службы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(наименование должности)

прошу                    дать                    согласие                    на                    замещение                    должности

\_\_\_\_\_

(указывается наименование должности)

в \_\_\_\_\_ организации,

(указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)

выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в \_\_\_\_\_ организации.

(указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)

Наименование организации \_\_\_\_\_

(указывается нужное: работодателя / заказчика / подрядчика)

полное: \_\_\_\_\_;

сокращенное (при наличии): \_\_\_\_\_

Характер деятельности организации \_\_\_\_\_.

Адрес организации:

почтовый: \_\_\_\_\_;

юридический: \_\_\_\_\_.

Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты): \_\_\_\_\_.

Функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, выполняемые гражданином при замещении должностей муниципальной службы \_\_\_\_\_

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

Вид договора (трудовой или гражданско-правовой) \_\_\_\_\_.

Дата начала работы: \_\_\_\_\_.

Предполагаемый срок выполнения работы: \_\_\_\_\_.

Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работы (услуги) \_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетном органе муниципального образования «Костомукшский городской округ, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Приложение: копии должностной инструкции, трудового договора, гражданско-правового договора, приказа о приеме на работу, иных документов, имеющих отношение к обращению, заверенные организацией <\*>.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

-----

<\*> - представление документов осуществляется по усмотрению гражданина.

к Порядку регистрации обращений граждан, замещавших в контрольно-счетном органе муниципального образования «Костомукшский городской округ» должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный распоряжением председателя контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ», заявлений муниципальных служащих, планирующих свое увольнение из контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ», 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 по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

Дата регистрации  
в журнале: \_\_\_\_\_  
Номер регистрации  
в журнале: \_\_\_\_\_

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетном органе муниципального образования «Костомукшский городской округ», и урегулированию конфликта интересов  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Заявление о даче согласия на замещение должности в \_\_\_\_\_ организации,  
(указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)  
выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в \_\_\_\_\_ организации  
(указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

прошу дать согласие на замещение должности \_\_\_\_\_  
(указывается наименование должности)

в \_\_\_\_\_ организации,  
(указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)

выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в \_\_\_\_\_ организации.

(указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)

Наименование организации \_\_\_\_\_

(указывается нужное: работодателя / заказчика / подрядчика)

полное: \_\_\_\_\_;

сокращенное (при наличии): \_\_\_\_\_

Характер деятельности организации \_\_\_\_\_.

Адрес организации:

почтовый: \_\_\_\_\_;

юридический: \_\_\_\_\_.

Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты): \_\_\_\_\_.

Функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, выполняемые муниципальным служащим при замещении должностей муниципальной службы, \_\_\_\_\_

Вид договора (трудовой или гражданско-правовой) \_\_\_\_\_.

Дата начала работы: \_\_\_\_\_.

Предполагаемый срок выполнения работы: \_\_\_\_\_.

Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работы (услуги) \_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетном органе муниципального образования «Костомукшский городской округ, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Приложение: копии должностной инструкции, трудового договора, гражданско-правового договора, иных документов, имеющих отношение к заявлению<\*>.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<\*> - представление документов осуществляется по усмотрению гражданина.



к Порядку к Порядку регистрации обращений граждан, замещавших в контрольно-счетном органе муниципального образования «Костомукшский городской округ» должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный распоряжением председателя контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ», заявлений муниципальных служащих, планирующих свое увольнение из контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ», 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 по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

Форма журнала регистрации

обращений граждан, замещавших в контрольно-счетном органе муниципального образования «Костомукшский городской округ» должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный распоряжением председателя контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ», заявлений муниципальных служащих, планирующих свое увольнение из контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ», 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 по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина	Дата регистрации обращения	Наименование организации или фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя, с которыми заключается трудовой или гражданско-правовой договор	Дата и номер письма работодателя (заполняется при наличии письма в момент его получения)	Фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего обращение	Подпись лица, зарегистрировавшего обращение