



ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
СЕБЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕБЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 февраля 2026 г.

№ 142

**Об утверждении Положения о порядке подачи обращения гражданина, замещающего в Администрации Себежского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленных Администрацией Себежского муниципального округа, 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», Уставом муниципального образования Себежский муниципальный округ Псковской области, Администрация Себежского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещающего в Администрации Себежского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный Администрацией Себежского муниципального округа, 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.

2. Консультанту Управления делами (специалисту по кадрам) Администрации Себежского муниципального округа ознакомить муниципальных служащих Администрации Себежского муниципального округа с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Себежского района от 03.02.2025 № 44 «Об утверждении Положения о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в Администрации Себежского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленных Администрацией Себежского района, 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».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» (<http://pravo.pskov.ru>) и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sebezh.gosuslugi.ru>).

Глава Себежского муниципального округа

В.В. Егоров

Верно: Бабенко

Приложение  
к постановлению Администрации  
Себежского муниципального округа  
от 25.02.2026 № 142

**Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в Администрации Себежского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный Администрацией Себежского муниципального округа, 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 Себежского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный Администрацией Себежского муниципального округа (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 Администрацию Себежского муниципального округа (далее – уполномоченный орган) или путем направления обращения в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении по адресу:

182250, Псковская область, Себежский район, г. Себеж, ул.7 Ноября, д.2.  
(указывается почтовый адрес, на который могут быть направлены обращения)

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

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 и урегулированию конфликта интересов Администрации Себежского муниципального округа (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 Администрации Себежского муниципального округа, регулирующего порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.

## Приложение 1

к Положению о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в Администрации Себежского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный Администрацией Себежского муниципального округа, 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 и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования Себежский муниципальный округ  
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 ст.14 Федерального закона от 02.03.2017 №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) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_.

(описание должностных обязанностей, исполняемых гражданином во время замещения им должности (ей) муниципальной службы)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_.

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемых работ (услуг) в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования Себежский муниципальный округ при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

## РАСПИСКА

Обращение \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года 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) зарегистрировано в  
журнале учета обращений граждан, замещавших в Администрации  
муниципального образования Себежский муниципальный округ 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, замещавшего в Администрации Себежского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный Администрацией Себежского муниципального округа, 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 муниципального образования Себежский муниципальный округ 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)

| 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) <sup>1</sup> | Отметка о направлении обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации и муниципального образования Себежский | Отметка о решении, принятом комиссией по урегулированию конфликта интересов |
|-----|------------------------------------|---------------|---|--|--|---|---|
|     | Дата поступления                   | № регистрации |   |  |  |   |   |

<sup>1</sup> Заполняется в случае представления обращения в уполномоченный орган гражданином лично

|   |   |   |   |   |   |                         |   |
|---|---|---|---|---|---|-------------------------|---|
|   |   |   |   |   |   | муниципальны<br>й округ |   |
|   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7                       | 8 |
| . |   |   |   |   |   |                         |   |