Приложение 2

к постановлению администрации

города Покачи

от 10.11.2014 № 1246

**Порядок**

**регистрации обращений граждан, замещавших в администрации города Покачи должности муниципальной службы администрации города Покачи, включенные в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации города Покачи, 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 управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы администрации города Покачи**

1. Настоящим Порядком определяются требования к обращениям граждан, замещавших должности муниципальной службы администрации города в администрации города, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение, гражданин, должность муниципальной службы, организация).

2. Обращение представляется в письменной форме в управление по кадрам и делопроизводству администрации города.

3. В обращении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) замещаемые должности в течение последних двух лет до увольнения с муниципальной службы администрации города;

5) наименование, местонахождение, характер деятельности организации, на замещение должности и (или) выполнение работ в которой (на оказание услуг которой) он просит дать согласие комиссии;

6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы;

7) функции по муниципальному управлению в отношении организации;

8) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по нему работ (услуг).

В случае отсутствия в обращении указанных сведений оно возвращается гражданину с предложением дополнить соответствующей информацией.