

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.09.2025 г. Норильск № 409

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска   
от 13.11.2017 № 516

В целях урегулирования отдельных вопросов, связанных с получением согласия на замещение должности на условиях трудового договора или гражданско-правового договора, гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в Администрации города Норильска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Норильска от 13.11.2017 № 516 «О Перечне должностей муниципальной службы в Администрации города Норильска, в отношении которых для граждан, их замещавших, после увольнения с муниципальной службы в течение двух лет установлены ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В пункте 2.1 Постановления:

1.1.1. слова «Комиссия Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе» заменить словами «Комиссия Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;

1.1.2. дополнить абзацами следующего содержания:

«При обращении гражданина (муниципального служащего), должность которого не включена в Перечень должностей, утвержденный пунктом 1 Постановления, Комиссия не рассматривает заявление, утвержденное пунктом 3 Постановления.

Рассмотрение обращения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом   
от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». По результатам рассмотрения указанного обращения ответ на обращение гражданина (муниципального служащего) подписывается начальником Управления по персоналу Администрации города Норильска.».

1.2. [Перечень](consultantplus://offline/ref=97FAD30D4713E88B6A9DABE6D76555ACD8669674C5FA0F6734AD53AE7DC839732F01ABEF28F05F61EC66D31EA9962A83092A5EE11FCB7B802C14209FaDg8L) должностей муниципальной службы в Администрации города Норильска, в отношении которых для граждан, их замещавших, после увольнения с муниципальной службы в течение двух лет установлены ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), утвержденный пунктом 1 Постановления, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. Рекомендуемую форму [заявления](consultantplus://offline/ref=09F1C5CF7EAA9B95574CD2D7510F58E1E00DEF35ABC0588F4C6BE3285D0B33AD93D679F2740BEF84CBE9D94544A0FF1F01E47BE6562166DEF73C0A73r8EBL) о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации или выполнение в данной организации работы (оказание услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, утвержденную пунктом 3 Постановления, изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Глава города Норильска Д.В. Карасев

Приложение 1

к постановлению Администрации города Норильска

от 29.09.2025 № 409

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города Норильска

от 13.11.2017 № 516

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ДЛЯ ГРАЖДАН, ИХ ЗАМЕЩАВШИХ, ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ УСТАНОВЛЕНЫ ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ)

1. Должности муниципальной службы высшей группы должностей категории «руководители»:

- заместитель Главы города Норильска.

2. Должности муниципальной службы главной группы должностей категории «руководители»:

- начальник структурного подразделения Администрации города Норильска;

- заместитель начальника структурного подразделения Администрации города Норильска.

3. Должности муниципальной службы главной, ведущей, старшей групп должностей категории «специалисты»:

|  |
| --- |
| **Администрация города Норильска** |
| **Управление по градостроительству и землепользованию:** |
| - начальник отдела |
| **Управление по правопорядку:** |
| - начальник отдела (отдел внешних взаимодействий, отдел по взаимодействию с правоохранительными органами) |
| - главный специалист-ответственный секретарь административной комиссии |
| - ведущий специалист-ответственный секретарь административной комиссии |
| **Управление обеспечения деятельности:** |
| - начальник отдела (административно-хозяйственный отдел) |
| **Управление общественных связей, массовых коммуникаций и развития туризма:** |
| - начальник отдела (отдел пресс-службы, отдел социологии) |
| **Управление по персоналу:** |
| - начальник отдела (отдел политики в области оплаты труда, отдел организации труда) |
| - главный специалист-юрисконсульт |
| **Управление экономики:** |
| - начальник отдела (отдел экономического анализа) |
| **Правовое управление:** |
| - начальник отдела |
| - консультант (отдел договорной работы и контроля за размещением муниципального заказа) |
| - главный специалист (отдел договорной работы и контроля за размещением муниципального заказа) |
| - ведущий специалист (отдел договорной работы и контроля за размещением муниципального заказа) |
| **Контрольно-ревизионный отдел:** |
| - начальник отдела |
| - заместитель начальника отдела |
| - главный специалист |
| **Отдел финансирования, учета и отчетности:** |
| - начальник отдела |
| - заместитель начальника отдела |
| **Мобилизационный отдел:** |
| - начальник отдела |
| - главный специалист |
| **Отдел охраны труда:** |
| - начальник отдела |
| - главный специалист |
| **Управление дорожно-транспортной инфраструктуры**  **Администрации города Норильска** |
| - начальник отдела (отдел транспорта и транспортной инфраструктуры, отдел безопасности дорожного движения и линейного контроля) |
| - заместитель начальника отдела (отдел транспорта и транспортной инфраструктуры) |
| - главный специалист (отдел безопасности дорожного движения и линейного контроля) |
| - ведущий специалист (отдел безопасности дорожного движения и линейного контроля) |
| **Финансовое управление Администрации города Норильска** |
| - начальник отдела |
| - заместитель начальника отдела (отдел финансирования, учета и отчетности) |
| **Управление имущества Администрации города Норильска** |
| - начальник отдела |
| заместитель начальника отдела (отдел распоряжения муниципальной собственностью) |
| **Управление жилищного фонда Администрации города Норильска** |
| - начальник отдела |
| **Управление по реновации Администрации города Норильска** |
| - начальник отдела (отдел капитального строительства) |
| **Управление городского хозяйства Администрации города Норильска** |
| - начальник отдела (отдел электроэнергетики и автоматизации, отдел теплоэнергетики) |
| **Кайерканское территориальное управление Администрации города Норильска** |
| - начальник отдела (отдел городского хозяйства, отдел финансирования, учета и отчетности) |
| - заместитель начальника отдела (отдел городского хозяйства) |
| - ведущий специалист (отдел городского хозяйства) |
| **Талнахское территориальное управление Администрации города Норильска** |
| - начальник отдела (отдел по городскому хозяйству, отдел финансирования, учета и отчетности) |
| - заместитель начальника отдела (отдел по городскому хозяйству) |
| - главный специалист (отдел по городскому хозяйству) |
| - ведущий специалист (отдел по городскому хозяйству) |
| **Снежногорское территориальное управление**  **Администрации города Норильска** |
| - начальник отдела (общий отдел) |
| главный специалист (общий отдел) |
| ведущий специалист (общий отдел) |

Приложение 2

к постановлению Администрации города Норильска

от 29.09.2025 № 409

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации города Норильска

от 13.11.2017 № 516

Рекомендуемая форма заявления о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора

Председателю Комиссии Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО (последнее - при наличии) муниципального служащего, гражданина,

замещавшего должность муниципальной службы

(уволен «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(указывается дата увольнения гражданина с муниципальной службы)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации, фактического места проживания)

контактный номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается Ф.И.О. (последнее - при наличии) муниципального служащего, гражданина, замещавшего должность муниципальной службы Администрации города Норильска)

замещающий (ая) (замещавший (ая)) должность муниципальной службы Администрации города Норильска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать полное наименование должности, структурного подразделения Администрации города Норильска)

включенную в Перечень должностей муниципальной службы в Администрации города Норильска, в отношении которых для граждан, их замещавших, после увольнения с муниципальной службы в течение двух лет установлены ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), утвержденный постановлением Администрации города Норильска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
№ \_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008   
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», прошу комиссию Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия) дать мне согласие:

- на замещение мною должности на условиях трудового договора;

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

(выбрать необходимое и указать полное наименование должности (работ, услуги), полное наименование организации)

в связи с тем, что при замещении должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, функции по этим должностям)

я осуществлял (а) следующие функции управления организацией:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать функции по управлению организацией, которые входили (входят) в должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения гражданско-правового договора)

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заседание Комиссии по вышеуказанному вопросу рассмотреть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с моим участием/без моего участия)

Информацию о принятом Комиссией решении направить на мое имя по адресу:

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

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

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

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

дата подпись расшифровка подписи