

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2017 г. № 516

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края  
от 14.06.2018 № 232, от 13.08.2018 № 317, от 17.04.2019 № 146,  
от 29.06.2021 № 317, от 29.09.2025 № 409, от 21.01.2026 № 21)

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)

В соответствии с пунктами 1, 2 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить 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) (далее – Перечень должностей) (прилагается).

2. Установить, что:

2.1. Согласие 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, если отдельные функции управления данной организации входили в должностные обязанности муниципального служащего, должность муниципальной службы которого включена в Перечень должностей, утвержденный пунктом 1 настоящего постановления, дает 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 (далее – Комиссия).

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.

2.2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный пунктом 1 настоящего постановления, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров сообщать работодателю (лицу, организации, вступившим в трудовые отношения с работником, в том числе заказчику работ (услуг) в рамках гражданско-правового договора) сведения о последнем месте своей службы.

2.3. Пункт 3 Перечня должностей, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, действует до 22.09.2019.

2.4. Лица, замещавшие должность заместителя Главы города Норильска по дорожно-транспортной инфраструктуре и благоустройству - начальника Управления дорожно-транспортной инфраструктуры Администрации города Норильска, должности, указанные в абзацах тридцать седьмом - сороковом пункта 3 Перечня, до утверждения структуры Администрации города Норильска решением Норильского городского Совета депутатов от 31.10.2025 № 30/6-604, обязаны исполнять требования, предусмотренные пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в течение двух лет с даты увольнения.

3. Утвердить рекомендуемую форму заявления 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 (далее – Заявление) (прилагается).

3.1. Заявление, утвержденное пунктом 3 настоящего постановления, подается в Управление по персоналу Администрации города Норильска (далее – Управление по персоналу).

Заявление подлежит регистрации в день его поступления лицом, определенным приказом начальника Управления по персоналу, в журнале регистрации заявлений 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 (далее – Журнал). Журнал оформляется по форме согласно приложению к настоящему постановлению.

Заявление не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации передается Управлением по персоналу в Комиссию для рассмотрения в порядке, установленном распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Главой города Норильска.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Норильска от 06.03.2012 № 76 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в Администрации города Норильска, при замещении которых граждан 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 данной организации услуги) 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 должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе» (далее – Постановление 76);

- постановление Администрации города Норильска от 16.08.2013 № 384 «О внесении изменения в постановление Администрации города Норильска от 06.03.2012 № 76»;

- постановление Администрации города Норильска от 30.03.2016 № 182 «О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 06.03.2012 № 76».

5. Начальнику Управления по персоналу Администрации города Норильска:

5.1. не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления, а в случае временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение трех рабочих дней после выхода их на работу ознакомить под роспись заместителей Главы города Норильска, с настоящим постановлением, а также муниципальных служащих, замещающих должности, указанные в пункте 2 Перечня должностей, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

5.2. приобщить копии листов ознакомления работников Администрации города Норильска, указанных в пункте 5.1 настоящего постановления, к материалам личных дел соответствующих работников Администрации города Норильска.

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

И.о. Главы города Норильска

А.В. Малков

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 УСТАНОВЛЕНА ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ИЛИ  
ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ)

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Администрации г. Норильска  
от 29.09.2025 № 409, от 21.01.2026 № 21)

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-юристоконсульт
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)

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  
(в ред. постановления Администрации г. Норильска от 29.09.2025 № 409)

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

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Норильска  
от 13.11.2017 № 516

Журнал

регистрации заявлений 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

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. гражданина	Наименование последней замещаемой должности, дата увольнения с должности муниципальной службы в Администрации города Норильска	Название организации, в которую гражданин изъявил желание поступить на работу	Принятое решение по результатам рассмотрения заявления