

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2017

№ 305
Экз. № 4

р.п. Павловка

Об утверждении Положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Павловский район», запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация муниципального образования «Павловский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Павловский район», запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» Мочалову А.В.

**Глава администрации
муниципального образования
«Павловский район»**



[Handwritten Signature]
А.А.Тузов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от 23.08. 2017 года № 306

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Павловский район», запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и определяет порядок осуществления проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Павловский район», включённую в перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального образования «Павловский район» после увольнения с которых, гражданин имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Павловский район» и урегулированию конфликта интересов» (далее – перечень должностей), в течение 2 лет после увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего (далее – должность муниципальной службы с функциями муниципального управления) без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Павловский район» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия);

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы обязан:

письменно обратиться в комиссию о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

сообщать работодателю при заключении трудовых договоров (гражданско-правовых договоров) сведения о последнем месте муниципальной службы.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Павловский район», по решению Главы администрации муниципального образования «Павловский район» в отношении граждан, замещавших должности муниципальной службы с функциями муниципального управления.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, замещавшего должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, и оформляется в письменной форме.

4. Основаниями для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, заключившего трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

б) непоступление в течение 10 дней с даты заключения трудового договора (гражданско-правового договора) письменной информации от работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления;

в) информация, представленная в письменном виде и в установленном порядке:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий, региональными отделениями политических партий и зарегистрированных в

соответствии с законодательством Российской Федерации иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до 90 календарных дней Главой администрации муниципального образования «Павловский район».

7. Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Павловский район», направляют гражданину, замещавшему должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, уведомление в письменной форме о начале в отношении его проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, в течение 2 рабочих дней со дня принятия Главой администрации муниципального образования «Павловский район» соответствующего решения.

8. При осуществлении проверки подлежат установлению следующие фактические обстоятельства:

а) замещение гражданином, указанным в пункте 1 настоящего Положения, должности муниципальной службы, включённой в перечень должностей;

б) истечение (неистечение) 2-летнего срока со дня увольнения с муниципальной службы гражданина, замещавшего должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, до дня заключения трудового договора (гражданско-правового договора), указанного в пункте 1 настоящего Положения;

в) наличие (отсутствие) отдельных функций муниципального управления в организации, указанной в пункте 1 настоящего Положения, в должностных (служебных) обязанностях гражданина, замещавшего должность муниципальной службы;

г) наличие (отсутствие) решения комиссии о даче согласия (об отказе) гражданину, замещавшему должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

9. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 4 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Павловский район», проверяют наличие в личном деле гражданина, замещавшего должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, копии протокола (выписки из него)

заседания комиссии с решением о даче гражданину согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

При наличии копии протокола (выписки из него) с решением о даче согласия гражданину на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Павловский район», информируют Главу администрации муниципального образования «Павловский район» о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ. Письмо работодателя и информация должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Павловский район», приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы с функциями муниципального управления.

При отсутствии копии протокола (выписки из него) с решением о даче согласия гражданину на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) либо при наличии копии протокола (выписки из него) с решением об отказе гражданину, замещавшему должность с функциями муниципального управления, в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Павловский район», информируют об этом Главу администрации муниципального образования «Павловский район» и правоохранительные органы.

Одновременно должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Павловский район», информируют работодателя об обязанности прекращения трудового договора (гражданско-правового договора) с данным гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

10. В случае непоступления информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 4 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Павловский район», в течение 5 рабочих дней информируют правоохранительные органы о несоблюдении работодателем

обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

11. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 4 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Павловский район», проверяют наличие в личном деле гражданина, замещавшего должность муниципальной службы с функциями муниципального управления:

а) копии протокола (выписки из него) с решением о даче согласия гражданину на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления.

12. В случае необходимости должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Павловский район», при осуществлении проверки направляет в установленном порядке запросы на предприятия, в учреждения и организации (далее – организации) с целью получения информации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

13. В запросе, предусмотренном пунктом 12 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя организации, в которую направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, место жительства гражданина, в отношении которого проводится проверка;

г) содержание и объём сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона гражданского служащего, подготовившего запрос.

14. В случае наличия всех документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Павловский район», в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки информируют должностных лиц, указанных в подпункте «в» пункта 4 настоящего Положения, о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

15. В случае отсутствия одного из документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Павловский район», в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки информируют правоохранительные органы и должностных лиц, указанных в подпункте «в» пункта 4 настоящего Положения, о несоблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

16. По окончании проверки должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Павловский район», уведомляют гражданина, замещавшего должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, о результатах проверки.

17. По окончании проверки должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования «Павловский район», представляют доклад о её результатах Главе администрации муниципального образования «Павловский район».

При этом в докладе должен содержаться один из следующих выводов:

а) о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

б) о несоблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

19. Материалы проверки хранятся в отделе кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации.