

ГЛАВА ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОНАКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.04. 2022г.

д. Поповское

№ 16 -П

«Об утверждении Порядка проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Первомайского сельского поселения, при заключении им трудового или гражданско-правового договора»

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях обеспечения деятельности, направленной на профилактику коррупции,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Первомайского сельского поселения, при заключении им трудового или гражданско-правового договора, в течение 2 лет после увольнения с муниципальной службы (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Первомайского сельского поселения, ответственного за кадровую службу.

Глава Первомайского
сельского поселения

В.Ф. Катихина

Порядок
проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина,
замещавшего должность муниципальной службы в Администрации
Первомайского сельского поселения, при заключении им
трудового или гражданско-правового договора

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) и определяет организацию проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Первомайского сельского поселения (далее - муниципальная служба), включенную в перечни должностей муниципальной службы в Администрации Первомайского сельского поселения, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденные муниципальным правовым актом Администрации Первомайского сельского поселения (далее - Перечень), запрета в течение 2 лет после увольнения с муниципальной службы 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, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - проверка, комиссия).

1.2. Целью проверки является соблюдение гражданином, указанным в пункте 1.1 настоящего раздела, 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) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином (далее - гражданин).

1.3. Проверка, предусмотренная пунктом 1.1 настоящего раздела, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Первомайского сельского поселения (далее - должностное лицо кадрового подразделения) по последнему месту службы муниципального служащего один раз в квартал до истечения 2 лет с момента увольнения с муниципальной службы (далее - отчетный период).

1.4. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона N 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Первомайского сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, указанным в пункте 1.1 настоящего раздела, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации Первомайского сельского поселения, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался, подлежит рассмотрению комиссией. Информация от иных источников о заключении с гражданином, указанным в пункте 1.1 настоящего раздела, трудового или гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации Первомайского сельского поселения, в случае отсутствия об этом уведомления коммерческой или некоммерческой организации, представленного в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона N 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, подлежит рассмотрению комиссией.

II. Порядок проведения проверки

2.1. Для установления факта заключения гражданином, указанным в пункте 1.1 раздела I настоящего Порядка, трудового договора или договора гражданско-правового характера, в случае, когда информация об этом отсутствует, должностным лицом кадрового подразделения за подписью представителя нанимателя (работодателя) в течение 10 рабочих дней после истечения отчетного периода, установленного в пункте 1.3 раздела I, направляется обращение в органы прокуратуры, уполномоченные федеральные органы в рамках действующего законодательства и в рамках соглашений о взаимодействии в сфере информирования органов местного самоуправления Первомайского сельского поселения.

В обращении указывается фамилия, имя, отчество и дата рождения гражданина,

замещаемая должность муниципальной службы на момент увольнения, иные замещаемые им в течение 2 лет до увольнения должности муниципальной службы, сведения о включении их в Перечень, периоды их замещения, даты увольнения, страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика.

2.2. При поступлении информации на обращение, предусмотренное пунктом 2.1 настоящего раздела, а также информации от иных источников об организации, заключившей с гражданином трудовой договор или договор гражданско-правового характера, должностным лицом кадрового подразделения в течение 3 рабочих дней с момента поступления информации направляется запрос работодателю о дате заключения с гражданином трудового договора (гражданско-правового договора), а также должностных обязанностях, исполняемых по должности, занимаемой гражданином (основных направлениях поручаемой работы).

В случае заключения с гражданином договора гражданско-правового характера дополнительно запрашивается информация о стоимости выполняемых по договору работ (оказываемых услуг).

2.3. Итоги проверки представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 рабочих дней с момента получения информации.

2.4. В случае если по результатам проверки установлен факт заключения гражданином трудового договора или договора гражданско-правового характера, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в Администрации Первомайского сельского поселения, а информация по данному факту в Администрацию Первомайского сельского поселения не поступала, материалы проверки в отношении гражданина передаются на рассмотрение комиссии, а в отношении работодателя направляются в органы прокуратуры.

2.5. Применение мер прокурорского реагирования к указанным гражданам не является основанием для прекращения в отношении них проверок, предусмотренных пунктом 1.3 раздела I настоящего Порядка.

III. Заключительные положения

3.1. Проведение проверки осуществляется с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.2. Материалы проверки хранятся в кадровом подразделении в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.