



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРГИНСКОЕ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 марта 2018 года

№ 22

с. Сергино

Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным правовым актом, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание в данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального 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.

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация муниципального образования «Сергинское» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным правовым актом, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание в данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального 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. (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального  
образования «Сергинское»



Н.А. Азанова

### **Порядок**

проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным правовым актом, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание в данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального 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.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок проверки разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Проверка, предусмотренная настоящим Порядком проверки (далее - проверка), осуществляется в отношении граждан, замещавших должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Сергинское», входящие в перечень, определенный постановлением администрации муниципального образования «Сергинское» от 20.02.2014 года № 22, предусмотренном статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливающего перечень должностей случае увольнения с которых предусмотрены ограничения, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования «Сергинское».

## **2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ**

2.1. Проверка осуществляется по решению: главы муниципального образования «Сергинское». Решение о проверке принимается отдельно в отношении каждого гражданина и оформляется в письменной форме.

2.2. Основаниями для проведения проверки являются:  
- отказ комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов гражданину в замещении им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении им в данной организации работ (оказании 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;

- информация о замещении гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении им в данной организации работы (оказании 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 полученного согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов;

- информация о не направлении уведомления работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в администрацию муниципального образования «Сергинское» в соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса РФ.

2.3. Информация, предусмотренная пунктом 2.2 настоящего Порядка проверки, может быть предоставлена:

- председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов;
- правоохранительными и налоговыми органами;
- организациями всех форм собственности;
- физическими лицами.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

2.4. Информация, предусмотренная пунктом 2.2 настоящего Порядка проверки, направляется в письменном виде в адрес администрации муниципального образования «Сергинское».

2.5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 60 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

2.6. Уполномоченные лица осуществляют проверку самостоятельно.

2.7. При осуществлении проведения проверки уполномоченные лица вправе:

- проводить беседу с гражданином;
- изучать представленные гражданином дополнительные материалы;
- получать от гражданина пояснения по представленным им материалам;
- направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание в данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдении работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином;

- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

2.8. В запросе, предусмотренном абзацем 5 пункта 2.7 настоящего Порядка проверки, указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы проверяемого гражданина;
- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- срок представления запрашиваемых сведений;
- фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

2.9. Запросы направляются главой муниципального образования.

2.10. Уполномоченные лица обеспечивают:

- уведомление в письменной форме гражданина о начале в отношении него проверки;
- проведение в случае обращения гражданина беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Порядком проверки, и соблюдение каких требований к подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином.

2.11. По окончании проверки уполномоченные лица обязаны ознакомить гражданина с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной и (или) иной охраняемой законом тайне.

2.12. Проверяемый гражданин вправе:

- давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;
- представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Уполномоченные лица представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

3.2. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, информирует о ее результатах должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к назначению) гражданина на условиях трудового договора на должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание в данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

3.3. Сведения о результатах проверки направляются также в соответствующую государственную инспекцию труда, а также лицам, направившим в администрацию муниципального образования информацию, послужившую основанием для проведения проверки, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, в том числе о персональных данных гражданина.

3.4. Материалы проверки хранятся у уполномоченных лиц по проведению проверки в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.