



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЖОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2023

№10

хутор Коржи

Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, 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 (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином

В соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», части 4 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановляю:

1. Утвердить Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, 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 (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином (прилагается).

2. Специалисту администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района (Чишко Ю.Е.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в законную силу со дня его обнародования.

Глава Коржовского сельского поселения
Ленинградского района

В.В. Баранник

Проект подготовил и внес:
Специалист 1 категории администрации
Коржовского сельского поселения

Ю.Е. Чишко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Коржовского сельского
поселения

Ленинградского района

от _____ № _____

ПОРЯДОК

проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, 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 (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения проверки:

1.1. Соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень (далее - гражданином, замещавшим должность муниципальной службы), при замещении которой гражданин в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров, указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте муниципальной службы, утвержденный муниципальным правовым актом (далее – гражданин), в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, 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 в администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района.

1.2. Соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с гражданином.

2. Основаниями для осуществления проверки, являются:

2.1. Письменная информация, поступившая от работодателя, заключившего трудовой договор или гражданско-правовой договор с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 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», о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином.

2.2. Непредставление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, если Комиссией было принято решение о даче согласия гражданину, письменно обратившемуся в Комиссию о намерении заключить с данным работодателем трудовой (гражданско-правовой) договор, на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

2.3. Письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее – лица, направившие информацию), о заключении с гражданином трудового договора на замещение должности в организации либо выполнении работ (оказании услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, и информирование о ее результатах осуществляется специалистом администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района, отвечающим за кадровую работу, в течение 7 рабочих дней со дня поступления в администрацию информации о возникновении одного из оснований для проведения проверки, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

Результаты проверки оформляются в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, в виде заключения. Заключение подписывается специалистом, проводившим проверку и главой Коржовского сельского поселения Ленинградского района в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего Порядка, специалист администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района, отвечающий за кадровую работу:

а) регистрирует поступившее письмо в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации писем, поступивших от работодателей (далее – Журнал регистрации писем), который ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

б) проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, копии протокола заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение должности либо выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия, специалист администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района информирует главу Коржовского сельского поселения Ленинградского района о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ. Письмо работодателя и информация кадровой службы администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности либо в выполнении работ (оказании услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, специалист готовит заключение о несоблюдении гражданином запрета, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка.

Заключение специалиста о несоблюдении гражданином запрета, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка, направляется главе Коржовского сельского поселения Ленинградского района в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о несоблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ направляется работодателю в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения специалиста по кадровой работе. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Одновременно администрация Коржовского сельского поселения Ленинградского района в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы в целях осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

6. В случае непоступления письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в обращении гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) информация о несоблюдении работодателем обязанности предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ направляется администрацией Коржовского сельского поселения Ленинградского района в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения специалиста по кадровой работе.

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора в указанный срок, письменная информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом 2.3 пункта 2 настоящего Порядка, специалист по кадровой работе администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

- а) протокола с решением о даче согласия;
- б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов специалистом администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района, отвечающим за кадровую работу, готовится заключение о соблюдении гражданином и работодателем требований законодательства о противодействии коррупции. Заключение направляется главе Коржовского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки. Информация о соблюдении гражданином и работодателем требований законодательства о противодействии коррупции направляется администрацией Коржовского сельского поселения Ленинградского района в правоохранительные органы или лицам, направившим информацию, в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения специалиста по кадровой работе.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов в личном деле гражданина специалист по кадровой работе администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района готовит заключение о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований законодательства о противодействии коррупции. Заключение

направляется главе Коржовского сельского поселения Ленинградского района в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований законодательства о противодействии коррупции направляется администрацией Коржовского сельского поселения Ленинградского района в правоохранительные органы или лицам, направившим информацию, в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения специалиста по кадровой работе.

Глава Коржовского сельского поселения
Ленинградского района

В.В. Баранник

Приложение
к Порядку проверки соблюдения
гражданином, замещавшим должность
муниципальной службы, 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 (служебные) обязанности
муниципального служащего, и
соблюдения работодателем условий
заключения трудового договора или
гражданско-правового договора
с таким гражданином

ЖУРНАЛ
регистрации писем, поступивших от работодателей

№ п/п	Дата регистрации	Наименование юридического лица и должности, на которую принимается гражданин	Ф.И.О. гражданина	Наименование замещаемой должности муниципальной службы до увольнения
1	2	3	4	5