

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.08.2023 № 1737-п

Об утверждении Положения о проверке соблюдения

гражданином, замещавшим должность муниципальной

службы, запретов 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 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 со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях предупреждения коррупционных проявлений на муниципальной службе постановляю:

1.Утвердить Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запретов 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 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, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ от 27.08.2019 № 1771-п «Об утверждении Положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной

службы, запретов 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 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».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа - заместителя главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ В.Н.Полосухина.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ В.И. Дубровин

Разослано: в Прокуратуру Соль-Илецкого района, организационный отдел, структурные подразделения администрации городского округа, сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

от 14.08.2023 № 1737-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке 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. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенной в перечень, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, в течение двух лет после увольнения с которых гражданин, замещавший должность 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 управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов» (далее - гражданином, замещавшим должность муниципальной службы) в течение 2 лет со дня 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) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей, если отдельные функции муниципального 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;

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с указанным гражданином.

2. Основаниями для осуществления проверки, являются:

а) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный [нормативным правовым актом](http://base.garant.ru/198780/9afa825433513ecc31ab5940f7caad2c/#block_1) администрации Соль-Илецкого городского округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном [постановлением](consultantplus://offline/ref=717017EF7BCF8DEB9E369BFF75BF5FFC3B79AAE7F9A730C35440845ECE066CD58E4E463DA418C829F6EFD49C7CU150M) Правительства РФ 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»;

в) не поступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, если комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

г) письменная информация, представленная прокуратурой, правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее - лица, направившие информацию).

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

4. Обращение, указанное подпункте "а" пункта 2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Соль-Илецкого городского округа, в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе, специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В секторе по вопросам муниципальной службы и кадровой работе, специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](http://base.garant.ru/12164203/b6e02e45ca70d110df0019b9fe339c70/#block_12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

5. Обращение, указанное подпункте "а" пункта 2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

6. Уведомление, указанное в подпункте "б" пункта 2 настоящего Положения, рассматривается в секторе по вопросам муниципальной службы и кадровой работе, специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Соль-Илецкого городского округа, требований [статьи 12](http://base.garant.ru/12164203/b6e02e45ca70d110df0019b9fe339c70/#block_12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте "а" пункта 2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [подпункте "а"](http://base.garant.ru/198625/2bc38fb3fd3cd88df7aa955e002477c3/#block_101625) и подпункте "б" пункта 2 настоящего Положения, должностные лица сектора по вопросам муниципальной службы и кадровой работе, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалыпредставляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8.Мотивированные заключения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в  [подпункт "а"](http://base.garant.ru/198625/2bc38fb3fd3cd88df7aa955e002477c3/#block_101625),  подпункте "б" пункта 2 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с  пунктами 10, 11 настоящего Положения или иного решения.

9.Уведомление, указанное в подпункте "б" пункта 2 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном заседании комиссии.

10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в  подпункте "а" пункта 2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

11.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 2 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Соль-Илецкого городского округа, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по административному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](http://base.garant.ru/12164203/b6e02e45ca70d110df0019b9fe339c70/#block_12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округ проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

12. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, и информирование о ее результатах осуществляется специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, сектора по вопросам муниципальной службы и кадровой работе администрации Соль-Илецкий городской округ,в течение 10 дней с момента наступления одного из оснований для осуществления проверки, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения.

13. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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 работы 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, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений информирует руководителя органа местного самоуправления, о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ). Письмо работодателя и информация специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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 работы на условиях гражданско-правового договора в организации, специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений информирует об этом руководителя органа местного самоуправления, органы прокуратуры Российской Федерации.

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

Одновременно специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ информирует прокуратуру Соль-Илецкого района и правоохранительные органы для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

14. В случаене поступления 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), специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений информирует прокуратуру Соль-Илецкого района и правоохранительные органы о несоблюдении работодателем обязанности предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

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.