

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРДЕВСКОГО РАЙОНА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.05.2017

г. Жердевка  
(с изменениями от 27.03.2019 года)

№59-р

Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный постановлением администрации района, 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 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 частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный постановлением администрации района, 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 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. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
района

А.В.Быков

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации района  
от 25.05.2017 №59-р

ПОРЯДОК

проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный постановлением администрации района, 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 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 (далее Порядок)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и определяет порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Жердевского района (далее - муниципальная служба), включенную в перечень, утвержденный постановлением администрации района, ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»:

- соблюдения гражданином 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 данной организации работ (оказание данной организации 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 администрации Жердевского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия);

- уведомления гражданином в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) работодателя о последнем месте своей службы;

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

2. Основаниями для проведения проверки являются:

а) письменная информация работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, уволенным с муниципальной службы, если отдельные функции муниципального (административного) управления организацией, с которой заключен указанный договор, входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, поступившая в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы»;

б) не поступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней со дня заключения трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, если Комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора, либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района;

в) письменное сообщение, представленное органами прокуратуры, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее – заявители), о несоблюдении гражданами и работодателями, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

3. Информация и сообщение анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

4. Проверка соблюдения гражданами ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», осуществляется организационным отделом администрации района.

5. Срок проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и информирование о ее результатах осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента наступления одного из оснований для осуществления проверки, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка. В случае направления запросов, проверка осуществляется в течение 45 дней с момента наступления

обстоятельств, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Глава района при получении информации, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, принимает решение о проведении проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», и направляет указанную информацию в организационный отдел администрации района не позднее трёх рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки в установленном порядке.

7. В случае поступления письменной информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка, организационный отдел администрации района проверяет наличие в личном деле гражданина, замещавшего должность муниципальной службы копии протокола заседания Комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия организационным отделом администрации района составляется акт о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции». Письмо работодателя и акт приобщаются 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 на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации организационным отделом администрации района составляется акт о несоблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы, и работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции».

Акт, составленный организационным отделом администрации района о результатах проверки представляется главе района.

Акт, составленный организационным отделом администрации района о результатах проверки о несоблюдении (соблюдении) гражданином, замещавшим должность гражданской службы, и работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции», указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта направляется работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня его поступления главе района. Одновременно в случае несоблюдения гражданином, замещавшим должность гражданской службы, и работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции» организационный отдел администрации района информирует

органы прокуратуры для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции». Работодатель также информируется об обязательности прекращения в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

8. В случае не поступления в адрес главы района письменной информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 2 настоящего Порядка, главой района не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», для направления работодателем в адрес представителя нанимателя информации о заключении трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы, принимается решение о проведении организационным отделом администрации района проверки в установленном порядке данного факта.

Не позднее 2 рабочих дней после дня составления организационным отделом администрации района акта в адрес работодателя в установленном порядке направляется официальный запрос о представлении информации о заключении (не заключении) трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы. На основании представленной информации организационный отдел администрации района составляет акт о несоблюдении (соблюдении) работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», о чем в течение трех рабочих дней со дня составления акта информирует главу района.

Глава района не позднее 10 рабочих дней со дня получения составленного организационным отделом администрации района акта, содержащего сведения о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», направляет соответствующую информацию в органы прокуратуры.

9. При поступлении сообщения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 2 настоящего Положения, организационный отдел администрации района на основании решения главы района проверяет наличие в личном деле гражданина, замещавшего должность муниципальной службы:

а) протокола с решением о даче согласия;

б) письменной информации работодателя о заключении трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

При наличии указанных документов организационный отдел администрации района составляется акт о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем

требований Федерального закона «О противодействии коррупции», о чем в течение 10 рабочих дней со дня составления акта информирует главу района.

При отсутствии какого-либо из указанных в настоящем пункте документов организационный отдел администрации района составляет акт о несоблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции», о чем в течение трех рабочих дней со дня составления акта информирует главу района.

Глава района не позднее трех рабочих дней после дня получения составленного организационным отделом администрации района акта направляет информацию о несоблюдении (соблюдении) гражданином, замещавшим должность гражданской службы, и работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции» заявителям и органам прокуратуры.