|  |  |
| --- | --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  **Администрация**  **сельского поселения станция Клявлино**  **муниципального района**  **Клявлинский**  **Самарской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  27.05.2020 г. № 56 |  |

Об утверждении порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность 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 случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции 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 64.1](consultantplus://offline/ref=BBD407772FE1F333AFAC68926D0FE4A4E1600D9277BD5D49DA397D6BF27FF8CC075D60CCBFAE93A71DA603EA88A3CF3A5EC1C7B26B18kEYFE) Трудового кодекса Российской Федерации, [частью 6 статьи 12](consultantplus://offline/ref=BBD407772FE1F333AFAC68926D0FE4A4E1600D9274BF5D49DA397D6BF27FF8CC075D60CEBCA4C1FD0DA24ABD82BFC82140C6D9B2k6YBE) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [статьей 14](consultantplus://offline/ref=BBD407772FE1F333AFAC68926D0FE4A4E1610C9376B05D49DA397D6BF27FF8CC075D60CCBFA4C1FD0DA24ABD82BFC82140C6D9B2k6YBE) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом сельского поселения станция Клявлино муниципального района Клявлинский Самарской области, Администрация сельского поселения станция Клявлино муниципального района Клявлинский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность 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 случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции 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.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения станция Клявлино», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Клявлинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения станция Клявлино

муниципального района Клявлинский

Самарской области Ю.Д. Иванов

Утвержден постановлением Администрации сельского поселения станция Клявлино муниципального района Клявлинский Самарской области

от «27» мая 2020 г. № 56

ПОРЯДОК

**проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность 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 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 гражданско-правового договора с таким гражданином**

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения станция Клявлино муниципального района Клявлинский Самарской области, при замещении которых 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](consultantplus://offline/ref=96E54CD4E8474002D1729EC4A729B74E795C7EADAB6EF437963B95F4E1D4605ABFD71386BC31DCE0869F1B75AED371EEB0C5F5A7a1H7F) Федерального закона "О противодействии коррупции", 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 конфликтов интересов в администрации сельского поселения станция Клявлино муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - Комиссия).

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

2. Проверка соблюдения гражданином запрета и исполнения работодателем обязанности, указанных в [пункте 1](consultantplus://offline/ref=4C83C3EEDB0094E053020A7FC3009F920110CE3C3CAB955AC2DB4C95E536AF8AB4C29809169DF455F3690E4E73C5186E71BB215AFF70260D692F8AaBaBF) настоящего Положения, осуществляется Комиссией.

3. Основаниями для осуществления проверки являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, заключившего трудовой договор или гражданско-правовой договор с гражданином, в порядке, предусмотренном [постановлением](consultantplus://offline/ref=96E54CD4E8474002D1729EC4A729B74E78597CAEA66AF437963B95F4E1D4605AADD74B89B73D96B1C7D41477ABaCHDF) Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 N 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.

б) непредставление письменной информации работодателем в течение 10 дней со дня заключения трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, 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.

в) 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.

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

5. В случае поступления информации, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 3](consultantplus://offline/ref=9A1B035D88F6C1D9BBA2C326A53872B701040FB2D490D16727223CFA2CA0060021ED1A6AC3DC548E9CE19F333D291BCDF4B7C4EAFEA6CCF7E22C04kCdDF) настоящего Положения, должностное лицо Администрации сельского поселения станция Клявлино:

а) регистрирует поступившее письмо в течение одного рабочего дня в [журнале](consultantplus://offline/ref=9A1B035D88F6C1D9BBA2C326A53872B701040FB2D490D16727223CFA2CA0060021ED1A6AC3DC548E9CE19D303D291BCDF4B7C4EAFEA6CCF7E22C04kCdDF) регистрации писем, поступивших от работодателей (далее - Журнал регистрации писем), который ведется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

б) проводит проверку материалов работы Комиссии с целью выявления поступления в Комиссию письменного обращения гражданина на получение согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - письменное обращение гражданина);

в) проверяет наличие в личном деле гражданина 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 (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - протокол с решением о даче согласия);

При наличии протокола с решением о даче согласия Комиссия принимает решение о соблюдении гражданином запрета и работодателем обязанности, указанных в [пункте 1](consultantplus://offline/ref=9A1B035D88F6C1D9BBA2C326A53872B701040FB2D490D16727223CFA2CA0060021ED1A6AC3DC548E9CE19F343D291BCDF4B7C4EAFEA6CCF7E22C04kCdDF) настоящего Положения. Письмо работодателя и решение Комиссии приобщаются к личному делу гражданина.

При отсутствии протокола с решением Комиссии о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, подразделение кадровой службы органа местного самоуправления направляет уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления председателю Комиссии.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

По итогам рассмотрения поступивших документов Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора

в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили

в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

В этом случае информация о несоблюдении гражданином требований федеральных законов направляется руководителем органа местного самоуправления работодателю не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора с гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Одновременно руководителем органа местного самоуправления информируются правоохранительные органы и органы прокуратуры по существу вопроса для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

6. В случае если подразделению кадровой службы органа местного самоуправления стало известно о возникновении ситуации, указанной в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, оно информирует руководителя органа местного самоуправления о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. Руководитель органа местного самоуправления в течение трех рабочих дней информирует правоохранительные органы.

7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2 настоящего Порядка, подразделение кадровой службы органа местного самоуправления проверяет наличие в личном деле гражданина:

а) протокола с решением Комиссии о даче согласия;

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора с гражданином.

В случае наличия указанных документов подразделение кадровой службы информирует руководителя органа местного самоуправления о соблюдении гражданином запрета и работодателем обязанности, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов Комиссия информирует руководителя органа местного самоуправления о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение трех рабочих дней руководитель органа местного самоуправления информирует правоохранительные органы и (или) лиц, направивших информацию.

Приложение № 1

к Положению о порядке проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность 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 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 гражданско-правового договора с таким гражданином

Журнал

регистрации писем, поступивших от работодателей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |