|  |
| --- |
| Герб  **АДМИНИСТРАЦИЯ** МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАПЕСТРАВСКИЙ **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  от\_\_\_\_\_\_\_16.04.13\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_392\_\_\_\_\_ |

Об утверждении положения 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

В соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=ACB59924B5AAFA253368BB0DAD4B26315ACF4D577753E251BBC3B49BF3337DDA58ABBFEBF3e7M) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [статьей 14](consultantplus://offline/ref=ACB59924B5AAFA253368BB0DAD4B26315ACF4D577752E251BBC3B49BF3337DDA58ABBFE83F21A5A7F6e1M) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь статьями 44, 45 Устава муниципального района Пестравский Самарской области, администрация муниципального района Пестравский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#Par38) 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 (Приложение №1).

2. Опубликовать данное постановление в районной газете "Степь" и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального района Пестравский.

3.руководителю аппарата администрации муниципального района Пестравский (О.Н.Прокудина) ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить руководителя аппарата администрации (О.Н.Прокудина).

Глава муниципального района

Пестравский А.П.Любаев

Сапрыкин 2-24-78

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального района Пестравский

от\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение определяет порядок проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в [Перечень](consultantplus://offline/ref=ACB59924B5AAFA253368A500BB277A395DC71B5C7651EA05E29CEFC6A43A778D1FE4E6AA7B2CA5A7657E96FCe5M) должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Пестравский, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - гражданин), в течение двух лет после 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 в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии администрации муниципального района Пестравский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия);

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

2. Проверка соблюдения гражданином запрета и исполнения работодателем обязанности, указанных в [пункте 1](#Par52) настоящего Положения, осуществляется Комиссией.

3. Основаниями для осуществления проверки являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, заключившего трудовой или гражданско-правовой договор с гражданином, в порядке, предусмотренном [Постановлением](consultantplus://offline/ref=ACB59924B5AAFA253368BB0DAD4B26315ACC41547C53E251BBC3B49BF3F3e3M) Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 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) непоступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового или гражданского правового договора с гражданином, если Комиссией было принято решение о даче согласия гражданину, письменно обратившемуся в Комиссию о намерении заключить с данным работодателем трудовой или гражданско-правовой договор, на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной 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 гражданскими лицами о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - лица, направившие информацию).

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

5. В случае поступления информации, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 3](#Par57) настоящего Положения, Комиссия:

а) регистрирует поступившее письмо в течение одного рабочего дня в [журнале](#Par94) 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](#Par52) 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 должности на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении 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, Комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ACB59924B5AAFA253368BB0DAD4B26315ACF4D577753E251BBC3B49BF3F3e3M) "О противодействии коррупции" и Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ACB59924B5AAFA253368BB0DAD4B26315ACF4D577752E251BBC3B49BF3F3e3M) "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - федеральные законы).

Решение о несоблюдении гражданином требований федеральных законов направляется работодателю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия указанного решения. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора с гражданином в соответствии с [частью 3 статьи 12](consultantplus://offline/ref=ACB59924B5AAFA253368BB0DAD4B26315ACF4D577753E251BBC3B49BF3337DDA58ABBFEAF3eDM) Федерального закона "О противодействии коррупции".

Одновременно Комиссия информирует правоохранительные органы по существу вопроса для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона "О противодействии коррупции".

6. В случае непоступления письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового или гражданско-правового договора, указанной в письменном обращении гражданина (подпункт "б" пункта 3 настоящего Положения), Комиссия принимает решение о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=ACB59924B5AAFA253368BB0DAD4B26315ACF4D577753E251BBC3B49BF3337DDA58ABBFEAF3eCM) Федерального закона "О противодействии коррупции", о чем в течение трех рабочих дней информирует правоохранительные органы.

7. При поступлении информации, предусмотренной [подпунктом "в" пункта 3](#Par59) настоящего Положения, Комиссия 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 Комиссия принимает решение о соблюдении гражданином запрета и работодателем обязанности, указанных в [пункте 1](#Par52) настоящего Положения.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов Комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ACB59924B5AAFA253368BB0DAD4B26315ACF4D577753E251BBC3B49BF3F3e3M) "О противодействии коррупции", о чем в течение трех рабочих дней информирует правоохранительные органы и 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |