**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВАСИЛЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**АКБУЛАКСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19.12.2018 № 38-п**

**Об утверждении порядка проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, 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 соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», части 4 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:   
 1.Утвердить порядок проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Васильевский сельсовет, 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 управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с таким гражданином согласно приложению.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Обнародовать настоящее постановление на стенде администрации муниципального образования Васильевский сельсовет.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования П.И. Гуляев

Разослано: РОО, ОК, финотделу, райпрокурору, юротделу, в аппарат Губернатора и Правительства области, в дело.

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования**

**от 19.12.2018г. № 38-п**

Порядок проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Васильевский сельсовет, 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 управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с таким гражданином

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», части 4 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок осуществления проверки:  
 а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Васильевский сельсовет, включенную в перечень должностей, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы в администрации муниципального образования Васильевский сельсовет (далее - муниципальная служба) 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 управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - должность с функциями муниципального управления), без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Васильевский сельсовет и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Васильевский сельсовет (далее - комиссия);

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:  
имеет право с согласия комиссии замещать на условиях трудового договора должность 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) в случаях, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

обязан при заключении трудовых договоров (гражданско-правовых договоров) в вышеуказанном случае сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего порядка, осуществляется по решению главы муниципального образования.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, указанную в пункте 1 настоящего Порядка, и оформляется распоряжением главы муниципального образования.

4. Проверку, предусмотренную пунктом 1 настоящего порядка, осуществляет специалист по кадрам администрации Васильевский сельсовет.

5. Основаниями для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего порядка, являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления, в порядке, предусмотренном [постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 N 29](http://docs.cntd.ru/document/420247528) № 700 "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";

б) непоступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления, если комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы (оказание услуги);

в) информация, представленная в письменном виде и в установленном порядке:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий, региональными отделениями политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

специалистами кадровых служб органов местного самоуправления

с. Васильевка;

средствами массовой информации;

иными организациями.

В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего Порядка специалист по кадрам регистрирует поступившее письмо в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации писем, поступивших от работодателей, который ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку  
 6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

8. При осуществлении проверки подлежат установлению следующие фактические обстоятельства:

а) замещение гражданином, указанным в пункте 1 настоящего порядка, должности муниципальной службы, включенной в перечни должностей;

б) истечение (неистечение) двухлетнего срока со дня увольнения с муниципальной службы гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, до дня заключения трудового договора (гражданско-правового договора), указанного в пункте 1 настоящего порядка;

в) наличие (отсутствие) отдельных функций муниципального управления в отношении организации, указанной в пункте 1 настоящего порядка, в должностных (служебных) обязанностях гражданина, замещавшего должность муниципальной службы;

г) наличие (отсутствие) решения соответствующей комиссии о даче согласия (отказе) гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, 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).

9. В случае специалист по кадрам администрации Васильевского сельсовета при проведении проверки обеспечивает направление запросов главы муниципального образования на предприятия, в учреждения и организации (далее - организации) с целью получения информации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

10. В запросе, предусмотренном пунктом 9 настоящего порядка, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя организации, в которую направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства гражданина, в отношении которого проводится проверка;

г) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

11. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 5 настоящего порядка, специалист по кадрам проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность с функциями муниципального управления, копии протокола заседания комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия 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).

При наличии копии протокола с решением о даче согласия (выписки из него) специалист по кадрам информирует главу муниципального образования о соблюдении гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ. Письмо работодателя и информацию специалиста по кадрам приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность с функциями муниципального управления.  
 При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину, замещавшему должность с функциями муниципального управления, в замещении 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) специалист по кадрам информирует об этом главу муниципального образования и правоохранительные органы.  
 Одновременно специалист по кадрам обеспечивает информирование главой муниципального образования (заместителем главы муниципального образования) работодателя об обязанности прекращения трудового договора (гражданско-правового договора) с данным гражданином в соответствии частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

12. В случае непоступления информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 5 настоящего порядка, специалист по кадрам в течение 5 рабочих дней информирует 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 договора (гражданско-правового договора) в указанный срок она приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность с функциями муниципального управления.

13. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 5 настоящего порядка, специалист по кадрам проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность с функциями муниципального управления:

а) копии протокола с решением о даче согласия (выписки из него);

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления.

14. В случае наличия всех документов, указанных в пункте 13 настоящего порядка, специалист по кадрам в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки обеспечивает информирование главой муниципального образования (заместителем главы муниципального образования) лиц, направивших информацию, о соблюдении гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

15. В случае отсутствия одного из документов, указанных в пункте 13 настоящего порядка, специалист по кадрам в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки обеспечивает информирование главой муниципального образования (заместителем главы муниципального образования) правоохранительных органов и лиц, направивших информацию, о несоблюдении гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

В случае несоблюдения гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления, требований Федерального закона № 273-ФЗ, работодатель информируется об обязанности прекращения трудового договора (гражданско-правового договора) с данным гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

16. По результатам проверки главе муниципального образования представляется отчет о ее результатах. При этом в отчете должен содержаться один из следующих выводов:

а) о соблюдении 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);

б) о несоблюдении 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).

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

18. Материалы проверки хранятся в соответствии с действующим законодательством об архивном деле.

**Приложение**

**к Порядку**

**от 19.12.2018г. № 38-п**

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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |