Об утверждении положения

о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность

муниципальной службы в администрации

Роговского сельского поселения Тимашевского района,

запрета на заключение трудового

или гражданско-правового договора с коммерческой или

некоммерческой организацией в случаях, если отдельные

функции муниципального (административного)

управления данной организацией входили

в должностные (служебные) обязанности

муниципального служащего, и соблюдения

работодателем условий заключения трудового

или гражданско-правового договора

с таким гражданином

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2DCD6C2BEB7A3217C29B38A6160037650AA56556ADB684B7E4E2AE0A8450D7080209DB5D69CEDAA835D6E184C54EA32C57264859o5yBL) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2DCD6C2BEB7A3217C29B38A6160037650DAC6556ABB684B7E4E2AE0A8450D7080209DB5A64CEDAA835D6E184C54EA32C57264859o5yBL) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Роговского сельского поселения Тимашевского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [положение](#P40) о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района, запрета на заключение трудового или гражданско-правового договора с коммерческой или некоммерческой организацией в случаях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового или гражданско-правового договора с таким гражданином (приложение).

2. Ведущему специалисту администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района Гордеевой Л.А. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Роговского сельского поселения

Тимашевского района В.Е. Дикий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Роговского сельского поселения Тимашевского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность

муниципальной службы в администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района, запрета на заключение трудового

или гражданско-правового договора с коммерческой или

некоммерческой организацией в случаях, если отдельные

функции муниципального (административного) управления данной

организацией входили в должностные (служебные) обязанности

муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий

заключения трудового или гражданско-правового договора

1. Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района, запрета на заключение трудового или гражданско-правового договора с коммерческой или некоммерческой организацией в случаях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового или гражданского-правового договора с таким гражданином (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2DCD6C2BEB7A3217C29B38A6160037650AA56556ADB684B7E4E2AE0A8450D7080209DB5D69CEDAA835D6E184C54EA32C57264859o5yBL) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2DCD6C2BEB7A3217C29B38A6160037650DAC6556ABB684B7E4E2AE0A8450D7080209DB5A64CEDAA835D6E184C54EA32C57264859o5yBL) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок осуществления проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района, предусмотренных [статьей 12](consultantplus://offline/ref=2DCD6C2BEB7A3217C29B38A6160037650AA56556ADB684B7E4E2AE0A8450D7080209DB5C65CEDAA835D6E184C54EA32C57264859o5yBL) Закона, утвержденный постановлением администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), запрета на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (далее - организация) на условиях трудового договора в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы и (или) выполнения в данной организации работы (оказания услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее - трудовой (гражданско-правовой) договор), 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 Роговского сельского поселения Тимашевского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия);

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

а) поступившее в соответствии с [ч. 4 ст. 12](consultantplus://offline/ref=2DCD6C2BEB7A3217C29B38A6160037650AA56556ADB684B7E4E2AE0A8450D7080209DB5D6ECEDAA835D6E184C54EA32C57264859o5yBL) Закона и [ст. 64.1](consultantplus://offline/ref=2DCD6C2BEB7A3217C29B38A6160037650AA66453ADB284B7E4E2AE0A8450D7080209DB5F6AC48DF225D2A8D2C953A23A492C5659599Eo0y9L) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Роговского сельского поселения Тимашевского района (далее - администрация) письменное сообщение от работодателя, который заключил трудовой (гражданско-правовой) договор с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в порядке, предусмотренном [Правилами](consultantplus://offline/ref=2DCD6C2BEB7A3217C29B38A6160037650DA16155A0B484B7E4E2AE0A8450D7080209DB5F6DC58EF97888B8D68005AE27483A4853479E0BCEo4y2L) 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 (далее - Правила);

б) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы в Комиссию о даче согласия на замещение должности на условиях трудового (гражданско-правового) договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - обращение в Комиссию о даче согласия, дача согласия);

в) письменная информация, представленная правоохранительными органами, государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее - лица, направившие информацию) о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Закона.

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

4. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#P54) настоящего Положения, и информирование о ее результатах осуществляется специалистом, ответственным за кадровое делопроизводство администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района (далее – специалист ответственный за кадровое делопроизводство) в течение 14 рабочих дней с момента наступления одного из оснований для осуществления проверки, предусмотренных [подпунктами «а](#P58)» и [«в» пункта 2](#P60) настоящего Положения.

5. В случае поступления сообщения, предусмотренного [подпунктом «а» пункта 2](#P58) настоящего Положения (далее - письменная информация), специалист ответственный за кадровое делопроизводство, рассматривает письменную информацию и осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении (несоблюдении) гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [ст. 12](consultantplus://offline/ref=2DCD6C2BEB7A3217C29B38A6160037650AA56556ADB684B7E4E2AE0A8450D7080209DB5C65CEDAA835D6E184C54EA32C57264859o5yBL) Закона (далее - мотивированное заключение).

Письменная информация, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления письменной информации представляются председателю Комиссии.

При поступлении в Комиссию мотивированного заключения, содержащего выводы о наличии отдельных функций муниципального (административного) управления организацией, входивших в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, специалист ответственный за кадровое делопроизводство, проверяет наличие:

а) обращения в Комиссию о даче согласия;

б) протокола заседания Комиссии с решением о даче гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, согласия на замещение на условиях трудового (гражданско-правового) договора должности в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - протокол Комиссии, содержащий решение о даче согласия).

При наличии протокола Комиссии, содержащего решение о даче согласия, специалист ответственный за кадровое делопроизводство,приобщает письменную информацию от работодателя к данному протоколу и информирует работодателя о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [ст. 12](consultantplus://offline/ref=2DCD6C2BEB7A3217C29B38A6160037650AA56556ADB684B7E4E2AE0A8450D7080209DB5C65CEDAA835D6E184C54EA32C57264859o5yBL) Закона.

При отсутствии протокола Комиссии, содержащего решение о даче согласия, либо при наличии протокола Комиссии, содержащего решение об отказе гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в замещении на условиях трудового (гражданско-правового) договора должности в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, мотивированное заключение о несоблюдении гражданином требований [ст. 12](consultantplus://offline/ref=2DCD6C2BEB7A3217C29B38A6160037650AA56556ADB684B7E4E2AE0A8450D7080209DB5C65CEDAA835D6E184C54EA32C57264859o5yBL) Закона направляется с материалами для рассмотрения Комиссией.

При принятии Комиссией решения о нарушении требований [ст. 12](consultantplus://offline/ref=2DCD6C2BEB7A3217C29B38A6160037650AA56556ADB684B7E4E2AE0A8450D7080209DB5C65CEDAA835D6E184C54EA32C57264859o5yBL) Закона при замещении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, на условиях трудового (гражданско-правового) договора должности в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, информация о несоблюдении требований Закона направляется:

главе Роговского сельского поселения Тимашевского района;

работодателю, который информируется об обязательном прекращении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы;

в органы прокуратуры для принятия мер в рамках компетенции.

6. При поступлении обращения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 2](#P59) настоящего Положения, и даче Комиссией согласия гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, на замещение на условиях трудового (гражданско-правового) договора должности в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, специалист ответственный за кадровое делопроизводство, проверяет факт поступления письменной информации от работодателя о заключении с ним трудового (гражданско-правового) договора в порядке, предусмотренном Правилами.

При не поступлении письменной информации, указанной в обращении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, от работодателя в части заключении трудового (гражданско-правового) договора в течение  
10 дней с даты его заключения, либо поступлении данной информации с нарушением порядка, предусмотренного Правилами, специалист ответственный за кадровое делопроизводство, информирует органы прокуратуры в течение 10 рабочих дней о возможном несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной ч. 4 ст. 12 Закона.

При наличии письменной информации от работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора, указанная информация приобщается к протоколу Комиссии, содержащему решение о даче согласия.

7. При поступлении в администрацию Роговского сельского поселения Тимашевского района информации, предусмотренной [подпунктом «в» пункта 2](#P60) настоящего Положения, информация подлежит направлению специалисту ответственному за кадровое делопроизводство. Специалист, ответственный за кадровое делопроизводство, проверяет наличие:

а) протокола Комиссии, содержащего решение о даче согласия;

б) письменной информации работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов лица, направившие информацию, а также органы прокуратуры извещаются о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Закона.

В случае отсутствия указанных документов лица, направившие информацию, а также органы прокуратуры извещаются о несоблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и (или) работодателем требований Закона.

Информирование осуществляется в сроки, определенные [пунктом 4](#P62) настоящего Положения.

Ведущий специалист администрации

Роговского сельского поселения

Тимашевского района Л.А. Гордеева