



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

22.02.2024

№70

«Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации МО «Поселок Айхал» включенную в перечень, установленный муниципальным правовым актом, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином»

Руководствуясь Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации МО «Поселок Айхал» включенную в перечень, установленный муниципальным правовым актом, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином (далее – Порядок) согласно приложению №1.

2. Утвердить Порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности согласно приложению №2.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление с приложениями в информационном бюллетене «Вестник Айхала» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Посёлок Айхал» (www.mo-ayhal.rf).

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка



Г.Ш. Петровская

Порядок

проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации МО «Поселок Айхал» включенную в перечень, установленный муниципальным правовым актом, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального 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 разработан в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет организацию проведения проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы (далее – бывший муниципальный служащий), включенную в перечень должностей, утвержденный Распоряжением Администрации МО «Поселок Айхал» от 30.12.2022 № 629 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, в связи с замещением которых на гражданина налагаются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»» (далее – перечень), запрета в течение 2-х лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности 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), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с гражданином, указанным в подпункте "а" пункта 1 настоящего Порядка.

2. Основаниями для осуществления проверки, являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 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";

б) не поступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, если комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности бывшего муниципального служащего;

в) письменная информация, представленная правоохранными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее - лица, направившие информацию).

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

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) по решению Главы МО «Поселок Айхал».

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом "а" пункта 2 настоящего Порядка Комиссия проверяет наличие протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов с решением о даче бывшему муниципальному служащему согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой 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 бывшим муниципальным служащим и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности, либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, Комиссия информирует об этом Главу МО «Поселок Айхал», органы прокуратуры Российской Федерации.

Информация о несоблюдении гражданином требований Федерального закона N 273-ФЗ направляется работодателю. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), с бывшим муниципальным служащим в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

6. В случае не поступления письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в обращении гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), Комиссия информирует Главу МО «Поселок Айхал» о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Глава МО «Поселок Айхал» в течение трех рабочих дней информирует правоохранительные органы о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона N 273-ФЗ.

7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом "в" пункта 2 настоящего Порядка, Комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

а) протокола с решением о даче согласия;

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

В случае наличия указанных документов Комиссия информирует лиц, направивших информацию, о соблюдении гражданином и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов Комиссия информирует правоохранительные органы и лиц, направивших информацию, о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе бывшему муниципальному служащему в замещении должности, либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, Комиссия

принимает решение о несоблюдении бывшим муниципальным служащим требований Федерального закона № 273-ФЗ.

8. Проведение проверки осуществляется с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Порядок

уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы Администрации МО «Поселок Айхал» Республики Саха (Якутия) (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), обязан в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы при заключении трудового договора или гражданско-правового договора, уведомлять комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) о намерении замещать на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы обязан уведомить комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

3. Уведомление направляется в комиссию в письменном виде. В уведомлении указываются:

наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должности и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги);

адрес организации;

предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

должность муниципальной службы, которую замещал гражданин;

Ф.И.О. и подпись гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

4. Комиссия обязана рассмотреть письменное уведомление гражданина в течение 7 дней со дня поступления указанного уведомления, о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение 3 рабочих дней.

5. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия выносит одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности и мотивировать свой отказ.

6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое комиссией, носит обязательный характер.

7. Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу гражданина, в

отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8. Копия протокола или выписка из него направляются в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу) в течение 3 рабочих дней со дня принятия комиссией решения.

9. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы при согласии комиссии на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, обязан при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.