



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.10.2021

№ 10002

пгт Мостовской

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), если отдельные функции муниципального 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 с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить 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), если отдельные функции муниципального 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 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информатизации и связи управления делами администрации муниципального образования Мостовский район (Герасименко Д.С.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Мостовский район



А.Г. Евсеев

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Мостовский район
от 24.10.2021 № 1222

**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), если отдельные
функции муниципального 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**

1. Настоящий 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), если отдельные функции муниципального 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 (далее - Порядок) определяет порядок проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, перечень которых устанавливается постановлением администрации муниципального образования Мостовский район (далее - гражданином, замещавшим должность муниципальной службы), 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте муниципальной

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, и информирование о ее результатах осуществляется начальником отдела кадров администрации муниципального образования Мостовский район, отвечающим за кадровую работу, в течение 7 рабочих дней со дня поступления в администрацию информации о возникновении одного из оснований для проведения проверки, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

Результаты проверки оформляются в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, в виде заключения.

Заключение подписывается начальником отдела кадров администрации муниципального образования Мостовский район, проводившим проверку и главой муниципального образования Мостовский район в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2 настоящего Порядка, кадровая служба:

1) регистрирует поступившее письмо в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации заявлений о даче согласия на замещение должностей в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы (оказания услуг) на условиях гражданско – правового договора в коммерческой или некоммерческой организации гражданам, уволенным с муниципальной службы;

2) проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, копии протокола заседания Комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение должности либо выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора 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 начальник отдела кадров администрации муниципального образования Мостовский район информирует главу муниципального образования Мостовский район о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

Письмо работодателя и информация отдела кадров администрации муниципального образования Мостовский район приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности, либо в 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, специалист готовит заключение о

главе муниципального образования Мостовский район в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о соблюдении гражданином и работодателем требований законодательства о противодействии коррупции направляется администрацией муниципального образования Мостовский район в органы прокуратуры или лицам, направившим информацию, в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения начальника отдела кадров администрации муниципального образования Мостовский район.

В случае отсутствия какого-либо из указанных документов в отдел кадров администрации муниципального образования Мостовский район готовит заключение о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований законодательства о противодействии коррупции. Заключение направляется главе муниципального образования Мостовский район в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований законодательства о противодействии коррупции направляется администрацией муниципального образования Мостовский район в органы прокуратуры или лицам, направившим информацию, в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения начальника отдела кадров администрации муниципального образования Мостовский район.

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Е.А. Мазяева