

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2022

№ 44

с. Боровское

Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края, 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 ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», если отдельные функции государственного 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 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»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края, 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 ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», если отдельные функции государственного 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 (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы
Администрации сельсовета

О.В. Черепанова

Утвержден
постановлением Администрации
Боровского сельсовета Алейского
района Алтайского края
18.10.2022 № 44

ПОРЯДОК

проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края, 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 ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», если отдельные функции государственного 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 определяет порядок проведения проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края, включенную в Перечень (далее - гражданином, замещавшим должность муниципальной службы), при замещении которых граждан 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 «О противодействии коррупции», сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте муниципальной службы, утвержденный муниципальным правовым актом (далее – гражданин), в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, 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 и урегулированию конфликта интересов Администрации Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края.

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края.

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 Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, указанную в пункте 1 настоящего Порядка, и оформляется распоряжением главы Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края.

4. Проверку, предусмотренную пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляет специалист Администрации Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края, отвечающий за кадровую работу (далее – специалист Администрации по кадровой службе), по решению главы Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края (лица, исполняющего его обязанности).

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

а) письменная информация, поступившая от работодателя, заключившего 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», о заключении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином.

б) непредставление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, если Комиссией было принято решение о даче согласия гражданину, письменно обратившемуся в Комиссию о намерении заключить с данным работодателем трудовой (гражданско-правовой) договор, на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципальной службы 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 гражданами (далее – лица, направившие информацию), о заключении с гражданином трудового договора на замещение должности в организации либо 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.

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.

Результаты проверки оформляются в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, в виде заключения. Заключение подписывается специалистом Администрации по кадровой службе, проводившим проверку, и главой Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

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 служащего 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 необходимости специалист Администрации по кадровой службе, при проведении проверки обеспечивает направление запросов главы Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края (лица, исполняющего его обязанности) 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 Администрации по кадровой службе:

а) регистрирует поступившее письмо в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации писем, поступивших от работодателей (далее – Журнал регистрации писем), который ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

б) проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, копии протокола заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (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 копии протокола (выписки из него) с решением о даче согласия, специалист Администрации по кадровой службе информирует главу Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края (лица, исполняющего его обязанности) о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ). Письмо работодателя и информация специалиста Администрации по кадровой службе приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии копии протокола (выписки из него) 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 трудового договора в организации, если отдельные функции по муниципальной службе этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, специалист Администрации по кадровой службе готовит заключение о несоблюдении гражданином запрета, указанного в подпункте «а» пункта 1 настоящего Порядка.

Заключение специалиста о несоблюдении гражданином запрета, указанного в подпункте «а» пункта 1 настоящего Порядка, направляется главе Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о несоблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ направляется работодателю в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения специалиста Администрации по кадровой работе. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Одновременно Администрация Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края в течение 5 рабочих дней информирует правоохранительные органы в целях осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

12. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка специалист Администрации по кадровой службе:

в течение 5 рабочих дней информирует правоохранительные органы о несоблюдении работодателем обязанности предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Заключение о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной ч. 4 ст. 12 Федерального закона № 273-ФЗ, направляется работодателю в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о несоблюдении работодателем требований законодательства о противодействии коррупции направляется Администрацией Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края в правоохранительные органы в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения специалиста Администрации по кадровой работе.

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора в указанный срок она приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

13. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 5 настоящего Порядка специалист Администрации по кадровой службе проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

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

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

14. В случае наличия документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, в личном деле гражданина специалист Администрации по кадровой работе готовит заключение о соблюдении гражданином и работодателем требований законодательства о противодействии коррупции. Заключение направляется главе Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки. Информация о соблюдении гражданином и работодателем требований законодательства о противодействии коррупции направляется Администрацией Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края в правоохранительные органы или лицам, направившим информацию, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения специалиста Администрации по кадровой работе.

15. В случае отсутствия какого-либо из указанных в пункте 13 настоящего Порядка, в личном деле гражданина специалист Администрации по кадровой работе готовит заключение о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований законодательства о противодействии коррупции. Заключение направляется главе Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований законодательства о противодействии коррупции направляется Администрацией Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края в правоохранительные органы или лицам, направившим информацию, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения специалиста Администрации по кадровой работе.

В случае несоблюдения гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления, требований Федерального закона N 273-ФЗ, работодатель информируется об обязанности прекращения трудового договора (гражданско-правового договора) с данным гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона N 273-ФЗ.

16. По результатам проверки главе Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края 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. Материалы проверки хранятся в соответствии с действующим законодательством об архивном деле.

Приложение

к порядку проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Боровского сельсовета Алейского района Алтайского края, 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 ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», если отдельные функции государственного 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

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