

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШПАНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05.2020 года № 33

с. Шпановка

**«Об утверждении Положения о
Порядке проверки соблюдения
ограничений, налагаемых на
гражданина, замещавшего должность
муниципальной службы в
администрации
сельского поселения Шпановка
муниципального района Кошкинский
Самарской области при заключении
им
Трудового или гражданско-правового
договора с организацией»**

В соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Администрация сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проверки соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Шпановка», на официальном сайте администрации муниципального района Кошкинский, подсайте сельского поселения Шпановка в сети Интернет.

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

Глава сельского поселения Шпановка
муниципального района Кошкинский



В. И. Зубов

Утверждено:
постановлением Администрации
сельского поселения Шпановка
муниципального района
Кошкинский Самарской области
от 20.05.2020 года № 33

Положение о порядке проверки соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области при заключении им трудового или гражданско- правового договора с организацией.

1. Настоящим Положением определяется порядок проверки соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области при заключении им трудового или гражданско- правового договора с организацией (далее – Положение).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и определяет:

2.1 Организацию проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области в течении двух лет со дня увольнения с муниципальной службы ограничения на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнении в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско- правового договора (гражданско-правовых договоров) стоимостью более 100 тысяч рублей в течении месяца, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили должностные обязанности муниципального служащего (далее – проверка).

2.2. Рассмотрение вопроса о поступлении либо не поступлении в администрацию сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области уведомление работодателя о заключении трудового договора или гражданско-правового договора с указанным в пункте 2.1 Положения гражданином.

3. Основанием для осуществления проверки являются:

3.1 Уведомление, поступившее от работодателя 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 (оказании услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

О заключении с гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области трудового или гражданско-правового договора при условии, что указанному гражданину комиссией по соблюдению требований служебному проведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области (далее-Комиссия) ранее было отказано во

вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией, или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или не коммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или не коммерческой организации Комиссией не рассматривался.

3.2 Непредставление работодателем в десятидневный срок со дня заключения трудового или гражданско-правового договора уведомления о заключении с гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы в Администрацию сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области трудового или гражданско-правового договора, в случае, если ранее комиссией было принято в отношении такого гражданина решение о даче согласия на замещение им должности, либо выполнение им работ(оказание услуг) на условиях гражданско- правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией выходили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

3.3 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 о выполнении работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

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

5. В случае поступления в Администрацию сельского поселения Шпановка уведомления предусмотренного пунктом 3.1 настоящего положения, оно рассматривается лицом, ответственным за кадровое делопроизводство Администрации сельского поселения Шпановка (далее – кадровые подразделения), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

При необходимости, в случае возникновения сомнений в данных, указанных в уведомлении, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего положения, Глава сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Кроме того, в рамках подготовки мотивированного заключения лицо, ответственное за кадровое делопроизводство:

1)проводит проверку материалов с целью выявления поступления в Администрацию сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области письменного обращения гражданина на получение согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – письменное обращение гражданина) ;

2) Проверяет наличие в личном деле гражданина копии протокола заседания комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказания данной организацией услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия лицо, ответственное за кадровое делопроизводство информирует Главу сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области и работодателя о соблюдении гражданином запрета и работодателем обязанности, указанной в пункте 2.1. настоящего Положения. При этом рассмотрение уведомления не выносится на заседание Комиссии.

Лицо, ответственное за кадровое делопроизводство уведомляют работодателя и готовит информационное письмо Главе сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области, которые приобщаются к личному делу гражданина.

При отсутствии протокола с решением Комиссии о даче согласия, либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работ (оказание данной организацией услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, лицо, ответственное за кадровое делопроизводство направляет уведомление, а также заключение и другие материалы в течении семи рабочих дней со дня поступления уведомления председателю комиссии.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы предоставляются председателю комиссии в течении 45 дней со дня со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

По итогам рассмотрения поступивших документов комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области одно из следующих решений:

а) дает согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) устанавливает, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

В этом случае информация о несоблюдении гражданином требований федеральных законов направляется Главой сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области работодателю не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора с

гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Одновременно Главой сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области информируются правоохранительные органы по существу вопроса для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции».

6. В случае если лицу, ответственному за кадровое делопроизводство стало известно о возникновении ситуации, указанной в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, то кадровая служба информирует Главой сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Главой сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области в течение трех рабочих дней информирует правоохранительные органы.

7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2 настоящего Порядка, лицо, ответственное за кадровое делопроизводство проверяет наличие в личном деле гражданина:

а) протокола с решением Комиссии о даче согласия;

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора с гражданином.

В случае наличия указанных документов лицо, ответственное за кадровое делопроизводство информирует Главу сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области о соблюдении гражданином запрета и работодателем обязанности, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов Комиссия информирует руководителя органа местного самоуправления о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции», о чем в течение трех рабочих дней руководитель органа местного самоуправления информирует правоохранительные органы и (или) лиц, направивших информацию.