ПРОЕКТ

Об **установлении 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 02 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 08 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» руководствуясь Уставом Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района и на основании модельного акта прокуратуры Щербиновского района от 19 марта 2021 г. № 22-05-2021 постановляет:

1. Установить 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 (приложение).

2. Общему отделу администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (Шилова И.А.) настоящее постановление:

1) разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (http://starscherb.ru) в меню сайта «Нормотворческая деятельность», «Постановления администрации», «за 2021 год»;

2) официально опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Старощербиновского сельского

поселения Щербиновского района В.Г. Подолянко

Приложение

УСТАНОВЛЕН

постановлением администрации

Старощербиновского

сельского поселения

Щербиновского района

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

**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, включенную в Перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации (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 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 администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с гражданином. Основаниями для осуществления проверки, являются:

1) письменная информация, поступившая от работодателя, заключившего трудовой договор или гражданско-правовой договор с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 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 договора (гражданско-правового договора) с гражданином;

2) 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 по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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 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.

1. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, и информирование о ее результатах осуществляется начальником общего отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, 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 специалистом, проводившим проверку и главой Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

1. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2 настоящего Порядка, начальник общего отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, отвечающий за кадровую работу:

а) регистрирует поступившее письмо в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации и контроля поступающих документов в администрацию, в том числе по электронной почте, отправлений почты фельдъегерской связью (далее - Журнал регистрации писем);

б) 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 общего отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района информирует главу Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района 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 общего отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района 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 несоблюдении гражданином запрета, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка.

Заключение о несоблюдении гражданином запрета, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, направляется главе Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о несоблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ направляется работодателю в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения начальника общего отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района. 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 Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы в целях осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

1. 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) информация о несоблюдении работодателем обязанности предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ направляется администрацией Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения начальника общего отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района.

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

1. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом 3 пункта 2 настоящего Порядка, начальник общего отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района 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 (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов начальник общего отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района готовится заключение о соблюдении гражданином и работодателем требований законодательства о противодействии коррупции. Заключение направляется главе Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о соблюдении гражданином и работодателем требований законодательства о противодействии коррупции направляется администрацией Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района в правоохранительные органы или лицам, направившим информацию, в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения начальника общего отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов в личном деле гражданина начальник общего отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района готовит заключение о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований законодательства о противодействии коррупции. Заключение направляется главе Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований законодательства о противодействии коррупции направляется администрацией Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района в прокуратуру (правоохранительные органы) или лицам, направившим информацию, в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения начальника общего отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района.

Начальник общего

отдела администрации

Старощербиновского

сельского поселения

Щербиновского района И.А. Шилова