**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОЧАБАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДОМБАРОВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.08. 2019 № 67-п**

Об утверждении Порядка проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном образовании Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области, при заключении им трудового или гражданско-правового договора, в течение 2 лет

после увольнения с муниципальной службы

В соответствии с [Федеральными законами от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), [от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), администрация муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверка соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном образовании Красночабанский сельсовет, при заключении им трудового или гражданско-правового договора, в течение 2 лет после увольнения с муниципальной службы (далее - Порядок).

2. Специалисты администрации муниципального образования Красночабанский сельсовет, обладающих правами юридических лиц, при осуществлении проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном образовании Красночабанский сельсовет, включенную в перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Красночабанский сельсовет, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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 федеральными законами, 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 руководствоваться настоящим Порядком.

3. Признать утратившими силу:

* постановление администрации Домбаровского района от 01.07.2016 № 71-п «Об утверждении порядка сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы»;

4.Постановление вступает в силу после его обнародования.

5.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Красночабанский сельсовет М.З.Суенбаев

Разослано: администрации района, прокуратуре района, в дело

исп.Калабаева Б.Ж.

тел. 24-7-45

Приложение к постановлению

от 12.08.2019. № 67-п

**Порядок**

**проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в муниципальном образовании Красночабанский сельсовет, при заключении им трудового договора или гражданско-правового договора, в течение 2 лет после увольнения с муниципальной службы**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 6 [статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263) (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) и определяет организацию проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном образовании Домбаровский район (далее - муниципальная служба, муниципальное образование), включенную в перечень должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, при замещении которых муниципальные муниципального образования Красночабанский сельсовет (далее - муниципальные служащие) обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - перечень), утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, запрета в течение 2 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 государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - проверка, комиссия).

2. Целью проверки является соблюдение гражданином, указанным в пункте 1 настоящего раздела, 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 федеральными законами, если отдельные функции государственного 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 - гражданин).

3. Проверка граждан, предусмотренных пунктом 1 настоящего раздела, осуществляется должностными лицами кадровых подразделений органов местного самоуправления (далее - кадровые подразделения) по последнему месту службы муниципального служащего один раз в полугодие до истечения 2 лет с момента увольнения с муниципальной службы (далее - отчетный период).

4. Поступившее в соответствии с частью 4 [статьи 12](http://docs.cntd.ru/document/901807664) Федерального закона N 273-ФЗ и [статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, указанным в пункте 1 настоящего раздела, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался, подлежит рассмотрению комиссией.

Информация от иных источников о заключении с гражданином, указанным в пункте 1 настоящего раздела, трудового или гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, в случае отсутствия об этом уведомления коммерческой или некоммерческой организации, представленного в соответствии с частью 4 [статьи 12](http://docs.cntd.ru/document/901807664) Федерального закона N 273-ФЗ и [статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), подлежит рассмотрению комиссией.

II. Порядок проведения проверки

5. Для установления факта заключения гражданином, указанным в пункте 1 [раздела](http://docs.cntd.ru/document/901807664) 1 настоящего Порядка, трудового договора или договора гражданско-правового характера, в случае, когда информация об этом отсутствует, должностным лицом кадрового подразделения за подписью руководителя органа местного самоуправления в течение 10 рабочих дней после истечения отчетного периода, установленного в пункте 3 [раздела](http://docs.cntd.ru/document/901807664) 1 после увольнения с муниципальной службы, направляется запрос в уполномоченные федеральные органы в рамках действующего законодательства и в рамках соглашений о взаимодействии в сфере информирования органов государственной власти автономного округа.

В запросе указывается фамилия, имя, отчество и дата рождения гражданина, замещаемая должность муниципальной службы на момент увольнения.

6. При поступлении ответа на запрос, предусмотренный пунктом 5 настоящего раздела, а также сведений от иных источников об организации, заключившей с гражданином трудовой договор или договор гражданско-правового характера, должностным лицом кадрового подразделения в течение 3 рабочих дней с момента поступления ответа направляется запрос работодателю о дате заключения с гражданином трудового договора (гражданско-правового договора), а также о предоставлении информации о должностных обязанностях, исполняемых по должности, занимаемой гражданином (основных направлениях поручаемой работы).

В случае заключения с гражданином договора гражданско-правового характера дополнительно запрашивается информация о стоимости выполняемых по договору работ (оказываемых услуг).

7. Итоги проверки представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 рабочих дней с момента получения ответа на запрос, предусмотренный пунктом 5 настоящего раздела.

8. В случае если по результатам проверки установлен факт заключения гражданином трудового договора или договора гражданско-правового характера, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, а информация по данному факту в орган местного самоуправления не поступала, информация с материалами проверки в отношении гражданина передаются на рассмотрение комиссии, а в отношении работодателя направляются в органы прокуратуры.

9. Применение мер прокурорского реагирования к указанным гражданам не является основанием для прекращения в отношении них проверок, предусмотренных пунктом 3 [раздела](http://docs.cntd.ru/document/901807664) 1 настоящего Порядка.

III. Заключительные положения

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

11. Материалы проверки хранятся в кадровом подразделении в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.