АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АРМАВИР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2022 № 1838

г. Армавир

Об утверждении Порядка проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Армавир, 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 организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с таким гражданином

В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п о с т а н о в л я ю:

1 . Утвердить Порядок проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Армавир, 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 (гражданско-правового договора) с таким гражданином.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в сети Интернет (www.armawir.ru).

4. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Емельянчиков) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Муниципальный вестник Армавира».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Армавир С.В. Фролова.

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования
город Армавир А.Ю. Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
муниципального образования
город Армавир
от __28.09.2022_ №___1838_

Порядок проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Армавир, 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 условия заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с таким гражданином.

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее Федеральный закон 273-ФЗ) и определяет осуществление проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Армавир, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 5 апреля 2022 года № 539 «Об утверждении перечней должностей», в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы в администрации муниципального образования город Армавир (далее — муниципальная служба) 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 течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - должность с функциями муниципального управления), без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования город Армавир (далее Комиссия);

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

а) 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;

б) обязан при заключении трудовых договоров (гражданско-правовых договоров) в вышеуказанном случае сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы.

3. Проверку, предусмотренную пунктом 1 настоящего порядка, осуществляет отдел кадров администрации муниципального образования город Армавир.

4. Основаниями для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего порядка, являются:

а) поступившая в соответствии с частью четвертой статьи 12 Федерального закона 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального образования город Армавир письменная информация от работодателя, который заключил трудовой (гражданско-правовой) договор с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в порядке, предусмотренном Правилами 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,

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 года № 29;

б) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы в Комиссию о даче согласия на замещение должности на условиях трудового (гражданско-правового) договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее обращение в Комиссию о даче согласия);

в) письменная информация, представленная правоохранительными органами, государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее - лица, направившие информацию).

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о ее проведении.

7. 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 (не истечение) 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 управления в отношении организации, указанной в пункте 1 настоящего порядка, в должностных (служебных) обязанностях гражданина, замещавшего должность муниципальной службы;

г) наличие (отсутствие) решения 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).

8. В случае необходимости отдел кадров администрации муниципального образования город Армавир при проведении проверки обеспечивает направление запросов на предприятия, в учреждения и организации с целью получения информации о заключении с гражданином,

замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

9. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 4 настоящего Порядка (далее - письменная информация), отдел кадров администрации муниципального образования город Армавир рассматривает письменную информацию и осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ (далее мотивированное заключение).

Письменная информация, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления письменной информации представляются председателю Комиссии.

При поступлении в Комиссию мотивированного заключения, содержащего выводы о наличии отдельных функций муниципального (административного) управления организацией, входивших в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, отдел кадров администрации муниципального образования город Армавир (далее отдел кадров) проверяет наличие:

а) обращения в Комиссию о даче согласия;

б) протокола заседания Комиссии с решением о даче гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, согласия на замещение на условиях трудового (гражданско-правового) договора должности в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные служебные обязанности (далее протокол Комиссии, содержащий решение о даче согласия).

При наличии протокола Комиссии, содержащего решение о даче согласия, письменная информация от работодателя приобщается к данному протоколу.

При отсутствии протокола Комиссии, содержащего решение о даче согласия, либо при наличии протокола Комиссии, содержащего решение об отказе гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в замещении на условиях трудового (гражданско-правового) договора должности в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, информация, о несоблюдении требований Федерального закона № 273-ФЗ направляется:

главе муниципального образования город Армавир и руководителю органа администрации, в котором гражданин ранее замещал должность муниципальной службы;

работодателю, который информируется об обязательном прекращении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы;

в прокуратуру города Армавира для проверки исполнения работодателем требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

В случае если указанному в письменной информации, гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые (гражданско-правовые) отношения с данной организацией, а также если вопрос о даче согласия гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации не рассматривался Комиссией, соответствующие материалы рассматриваются на заседании Комиссии в порядке, регламентированном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Армавир и урегулированию конфликта интересов.

10. При поступлении обращения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4 настоящего Порядка, и даче Комиссией согласия гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, на замещение на условиях трудового (гражданско-правового) договора должности в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, орган по профилактике коррупции проверяет факт поступления письменной информации от работодателя о заключении с ним трудового (гражданско-правового) договора в порядке, предусмотренном Правилами.

В случае не поступления письменной информации, указанной в обращении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, от работодателя в части заключения трудового (гражданско-правового) договора в течение 10 дней с даты его заключения, отдел кадров администрации муниципального образования город Армавир в течение 10 рабочих дней информирует прокуратуру города Армавира о возможном несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

При наличии письменной информации от работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора, указанная информация приобщается к протоколу Комиссии, содержащему Решение о даче согласия.

В случае если вопрос о даче согласия гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации не рассматривался Комиссией, соответствующее обращение рассматриваются на заседании Комиссии в порядке, регламентированном Положением о комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Армавир и урегулированию конфликта интересов.

11. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 4 настоящего порядка, отдел кадров администрации муниципального образования город Армавир проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность с функциями муниципального управления:

а) протокола Комиссии, содержащего решение о даче согласия;

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления.

12. В случае наличия всех документов, указанных в пункте 11 настоящего порядка, отдел кадров администрации муниципального образования город Армавир в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки обеспечивает информирование лиц, направивших информацию, о соблюдении гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

13. В случае отсутствия одного из документов, указанных в пункте 11 настоящего порядка, отдел кадров администрации муниципального образования город Армавир в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки обеспечивает информирование главой муниципального образования город Армавир (заместителем главы муниципального образования город Армавир) прокуратуры города Армавира и лиц, направивших информацию, о несоблюдении гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

В случае несоблюдения гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления, требований Федерального закона № 273-ФЗ, работодатель информируется об обязанности прекращения трудового договора (гражданско-правового договора) с данным гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

14. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в прокуратуру города Армавира.

15. Материалы проверки хранятся в соответствии с действующим законодательством об архивном деле.

Начальник правового управления А.В. Ившин