



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2024

№ 1545

ст-ца Брюховецкая

Об утверждении Положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Брюховецкий район, запрета на заключение трудового или гражданско-правового договора с коммерческой или некоммерческой организацией в случаях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового или гражданско-правового договора с таким гражданином

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения деятельности, направленной на профилактику коррупции **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Брюховецкий район, запрета на заключение трудового или гражданско-правового договора с коммерческой или некоммерческой организацией в случаях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового или гражданско-правового договора с таким гражданином (прилагается).

2. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по работе со СМИ Е.А. Бойко разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

первого заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район
В.В. Татарина.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликова-
ния.

Глава муниципального образования
Брюховецкий район

С.В. Ганжа

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 11.12.2024 № 1545

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Брюховецкий район, запрета на заключение трудового или гражданско-правового договора с коммерческой или некоммерческой организацией в случаях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового или гражданско-правового договора с таким гражданином

1. Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Брюховецкий район, запрета на заключение трудового или гражданско-правового договора с коммерческой или некоммерческой организацией в случаях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового или гражданско-правового договора с таким гражданином (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон) и определяет порядок осуществления проверки:

1) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включённую в Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Брюховецкий район, предусмотренных статьёй 12 Закона, утверждённый муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее - гражданин замещавший должность муниципальной службы), запрета на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (далее - организация) на условиях трудового договора в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы и (или) выполнения в данной организации работы (оказания услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее - трудовой (гражданско-правовой) договор), если отдельные функции муниципаль-

ного (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 муниципального образования Брюховецкий район (далее - Комиссия);

2) соблюдения работодателем условий заключения трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

1) поступившая в соответствии с частью четвёртой статьи 12 Закона и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального образования Брюховецкий район (далее - администрация) 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, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 (далее - Правила);

2) 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);

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

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

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, и информирование о её результатах осуществляется отделом кадров управления делами администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее - орган по профилактике коррупции) в течение 14 рабочих дней с момента наступления одного из оснований для осуществления проверки, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 2 настоящего Положения.

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2 настоящего Положения (далее - письменная информация), орган по профилактике коррупции либо кадровое подразделение или должностное лицо кадровой службы отраслевого, функционального или территориального органа администрации, обладающего статусом юридического лица (далее - орган ад-

министрации, должностное лицо соответственно), рассматривает письменную информацию и осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении (несоблюдении) гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Закона (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, орган по профилактике коррупции проверяет наличие:

- 1) обращения в Комиссию о даче согласия;
- 2) 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, орган по профилактике коррупции приобщает письменную информацию от работодателя к данному протоколу и информирует работодателя о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Закона.

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, мотивированное заключение о несоблюдении гражданином требований статьи 12 Закона направляется с материалами для рассмотрения на Комиссии.

При принятии Комиссией решения о нарушении требований статьи 12 Закона при замещении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, 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 Закона направляется:

главе муниципального образования Брюховецкий район 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 органы прокуратуры для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Закона.

6. При поступлении обращения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2 настоящего Положения, 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.

При непоступлении 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, либо поступлении данной информации с нарушением порядка, предусмотренного Правилами, орган по профилактике коррупции информирует органы прокуратуры в течение 10 рабочих дней о возможном несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью четвёртой статьи 12 Закона.

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

7. При поступлении в орган администрации информации, предусмотренной подпунктом 3 пункта 2 настоящего Положения, информация подлежит направлению в орган по профилактике коррупции.

Орган по профилактике коррупции проверяет наличие:

- 1) протокола Комиссии, содержащего решение о даче согласия;
- 2) письменной информации работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов лица, направившие информацию, а также органы прокуратуры извещаются о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Закона.

В случае отсутствия указанных документов лица, направившие информацию, а также органы прокуратуры извещаются о несоблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и (или) работодателем требований Закона.

Информирование осуществляется в сроки, определённые пунктом 4 настоящего Положения.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



В.В. Татарин