

# ГЛАВА ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.08.2023 | № |  234 |

 г. Грязовец

**Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином,**

**ранее замещавшим должность муниципальной службы в органах**

**местного самоуправления** **Грязовецкого муниципального округа, отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации Грязовецкого муниципального округа, 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**

В соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса РФ, частью 4 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проверки соблюдения гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Грязовецкого муниципального округа, отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации Грязовецкого муниципального округа, 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.

2. Руководителям органов местного самоуправления Грязовецкого муниципального округа, отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации Грязовецкого муниципального округа обеспечить ознакомление с настоящим постановлением:

2.1. Лиц, замещающих должности муниципальной службы в течение месяца со дня принятия настоящего постановления.

2.2. Лиц, вновь принимаемых на работу на должности муниципальной службы - при приеме на работу.

3. Признать утратившим силу постановление главы Грязовецкого муниципального района от 08.05.2014 № 67 «Об утверждении порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Грязовецкого муниципального района, запрета на замещение должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Грязовецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Грязовецкого муниципального округа С.А. Фёкличев

Приложение

Утверждено постановлением главы

Грязовецкого муниципального округа

от 10.08.2023 № 234

**Порядок**

**проверки соблюдения гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Грязовецкого муниципального округа, отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации Грязовецкого муниципального округа, 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**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует порядок осуществления проверки:

соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять 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 решением Земского Собрания Грязовецкого муниципального округа от 14.12.2022 года № 141) (далее - гражданином, замещавшим должность муниципальной службы), 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 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 (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего без согласия Комиссии по соблюдению общих принципов служебного поведения и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Грязовецкого муниципального округа (далее — Комиссия);

соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с указанным гражданином.

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового договора 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» (далее – Правила);

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).

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

4. В отношении муниципальных служащих администрации Грязовецкого муниципального округа проверку осуществляет отдел организационной и кадровой работы администрации Грязовецкого муниципального округа, в органе местного самоуправления Грязовецкого муниципального округа, отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации Грязовецкого муниципального округа – специалист, отвечающий за кадровое делопроизводство (далее – специалист кадровой службы), по решению представителя нанимателя (работодателя).

5. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, и информирование о ее результатах осуществляется специалистом кадровой службы в течение 14 рабочих дней со дня поступления информации о возникновении одного из оснований для ее проведения, указанных в подпунктах «а» и «в» пункта 2 настоящего Положения.

6. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения (далее – письменная информация), специалист кадровой службы рассматривает письменную информацию и осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении (несоблюдении) гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Закона (далее – мотивированное заключение).

В случае, если в ходе проверочных мероприятий установлено, что гражданин, замещая должность муниципальной службы, не осуществлял функции муниципального (административного) управления в отношении коммерческой (некоммерческой) организации, в которую он трудоустраивается, и соответственно отсутствуют основания для рассмотрения на заседании комиссии вопроса о даче согласия на его трудоустройство, специалист кадровой службы готовит заключение о нецелесообразности рассмотрения обращения гражданина на заседании комиссии. Об этом необходимо проинформировать председателя комиссии и гражданина.

Письменная информация, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи 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, специалист кадровой службы 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, специалист кадровой службы 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 Комиссией.

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 Грязовецкого муниципального округа, руководителю органа местного самоуправления Грязовецкого муниципального округа, руководителю отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации Грязовецкого муниципального округа, 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.

7. При поступлении обращения, предусмотренного подпунктом «б» 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, специалист кадровой службы проверяет факт поступления письменной информации от работодателя о заключении с ним трудового (гражданско-правового) договора в порядке, предусмотренном Правилами.

При не поступлении 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, специалист кадровой службы информирует органы прокуратуры в течение 10 рабочих дней о возможном несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 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.

8. При поступлении в ораны местного самоуправления Грязовецкого муниципального округа, отраслевой (функциональный), территориальный орган администрации Грязовецкого муниципального округа информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2 настоящего Положения, информация подлежит направлению специалисту кадровой службы, который проверяет наличие:

а) протокола Комиссии, содержащего решение о даче согласия;

б) 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, определенные пунктом 5 настоящего Положения.