

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 8 февраля 2019 года

№ 8

с. Дебесы

Об утверждении порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

В соответствии с пунктом 1.1. статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тольенское»,

1 Утвердить прилагаемый Порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Тольенское», включенный в перечень должностей, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) в течение месяца на сумму более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проверки соблюдения гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Тольенское», включенную в перечень, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего и соблюдением работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином.

3. Ознакомить муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Тольенское» с Порядком под роспись.

4. Опубликовать данное распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Тольенское» в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Главу Муниципального образования «Тольенское»

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
МО «Тольенское»  
от 8 февраля 2019 г. № 8

### Порядок

уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Тольенское», включенную в перечень, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) в течение месяца на сумму более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

1. Гражданин, замещающий должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Тольенское», включенную в перечни должностей муниципальной службы, утвержденные постановлением Администрации муниципального образования «Тольенское» от 18 декабря 2013 года № 25а (далее – гражданин, замещающий должность муниципальной службы), обязан в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы до заключения трудового договора или гражданско-правового договора, уведомлять комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) о намерении замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) в течение месяца на сумму более ста тысяч рублей, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, обязан уведомить комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

3. Уведомление направляется в Комиссию в письменном виде. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество гражданина, замещавшего должность муниципальной службы;

- должность муниципальной службы, которую замещал гражданин;

- наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должности и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора;

- адрес организации;

4. Комиссия обязана рассмотреть письменное уведомление гражданина в течение 7 дней со дня поступления указанного уведомления, и о принятом решении направлять гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение 3 рабочих дней.

5. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия выносит одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности либо выполнении работ на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности и мотивировать свой отказ.

6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решение, принятое комиссией носит обязательный характер.

7. Копия протокола или выписки из него приобщается к личному делу гражданина, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов.

8. Копия протокола или выписка из него направляются в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу) в течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.

9. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, при согласии Комиссии на замещение должности либо выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, обязан при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

### Положение

О порядке проверки соблюдения гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Тольенское», включенную в перечень, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего и соблюдением работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином

1. Настоящее положение определяет порядок проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Тольенское», включенную в перечень, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Тольенское» от 18 декабря 2013 года № 25а (далее – гражданин, замещавший должность муниципальной службы), в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета не замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) в течение месяца на сумму более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, 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 и урегулированию конфликта интересов.

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

2. Основанием для осуществления проверки являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового

договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы»;

б) не поступление письменной информации от работодателя в течение десяти дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, если комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

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

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

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по решению Главы муниципального образования «Тольенское».

5. В случае поступления информации, предусмотренной пунктом 2 настоящего Положения, комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, копий протоколов заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (выписка из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности (далее – протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия, комиссия принимает решение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы и работодателем требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ). Письмо работодателя и решение комиссии приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением комиссии о даче согласия, либо при наличии протокола об отказе гражданину в замещении должности, комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ.

Решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ направляется работодателю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия указанного решения. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового договора 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 комиссия информирует правоохранительные органы для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

6. В случае не поступления письменной информации от работодателя в течение десяти дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в уведомлении, комиссия принимает решение о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение трех рабочих дней информирует правоохранительные органы.

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.

7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2 настоящего Положения, комиссия проверяет наличие в личном деле:

а) протокола решения о даче согласия:

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы

В случае наличия указанных документов комиссия принимает решение о соблюдении и гражданином и работодателем требований Федерального закона №273-ФЗ, о чем в течение трех рабочих дней информирует лиц, направивших информацию.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение трех рабочих дней информирует правоохранительные органы и лиц, направивших информации.