

Администрация Мордовского  
муниципального округа  
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2024

р.п. Мордово

№ 137

Об утверждении Положения о порядке проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Мордовского муниципального округа, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Мордовского муниципального округа, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации района от 19.10.2023 № 681 «Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Мордовского района, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального округа и на сайте сетевого издания «РИА Топ68» ([www.top68.ru](http://www.top68.ru)) в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации муниципального округа Т.А.Пелекшину.

Глава Мордовского  
муниципального округа

С.В.Манн

### Положение

о порядке проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Мордовского муниципального округа, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином (далее – Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

соблюдения гражданином, замещавшим в администрации Мордовского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным актом (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 управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии администрации Мордовского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия);

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

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы (далее - работодатель), в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил 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»;

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 работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – решение о даче согласия);

письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными 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 ее результатах осуществляется организационным отделом администрации муниципального округа (далее - должностное лицо) по решению главы округа, в течение десяти дней с момента наступления одного из оснований для осуществления проверки, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения.

5. В случае поступления информации, предусмотренной абзацем вторым пункта 2 настоящего Положения, должностное лицо проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, копии протокола заседания Комиссии (выписки из него) с решением о даче согласия (далее - протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия должностное лицо информирует главу муниципального округа, о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

Письмо работодателя и информация ответственного должностного лица приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, должностное лицо информирует об этом главу муниципального округа и органы прокуратуры.

Информация о не соблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ направляется работодателю. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Одновременно должностное лицо информирует органы прокуратуры 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 обращении гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), должностное лицо информирует органы прокуратуры о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

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 абзацем четвертым пункта 2 настоящего Порядка, должностное лицо проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

протокола с решением о даче согласия;

письменной информации работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов должностное лицо информирует лиц, направивших информацию, о соблюдении гражданином и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов должностное лицо информирует органы прокуратуры и лиц, направивших информацию, о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.