



**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

---

28.12.2021

с. Александровка

№ 981-п

Об утверждении порядка проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы администрации Александровского района, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами

В соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 4 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь частью 5 статьи 31 Устава муниципального образования Александровский район Оренбургской области:

1. Утвердить порядок проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы администрации Александровского района, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Александровского района Оренбургской области от 30.10.2012 № 1055-п «Об утверждении положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, 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. Рекомендовать главам муниципальных образований сельских поселений принять аналогичный порядок.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района.

5. Постановление вступает в силу после его обнародования.

**Глава района**

**С.Н. Гринев**

Разослано: Бакланову А.А., Бикташевой О.В., Мишениной Г.А., главам муниципальных образований сельских поселений, прокурору, в дело.

Приложение  
к постановлению  
администрации района  
от 28.12.2021 № 981-п

Порядок  
проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим  
должность муниципальной службы администрации Александровского  
района, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и  
(или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях  
гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными  
законами

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления проверки:

соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы администрации Александровского района, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Александровского района от 20.01.2021 № 27-п «Об утверждении перечня должностей администрации Александровского района Оренбургской области, замещение которых связано с коррупционными рисками» (далее - должность муниципальной службы), в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы администрации Александровского района 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 администрации Александровского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия);

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

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

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;

обязан при заключении трудовых договоров (гражданско-правовых договоров) в вышеуказанном случае сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется по решению главы района.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, указанную в пункте 1 настоящего Порядка, и оформляется распоряжением администрации района.

4. Проверку, предусмотренную пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляет ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений.

5. Основаниями для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, являются:

письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления, 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»;

непоступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления, если комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы (оказание услуги);

информация, представленная в письменном виде и в установленном порядке:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий, региональными отделениями политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

специалистом кадровой службы администрации Александровского района;

средствами массовой информации;  
иными организациями.

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

7. Проверка и информирование о ее результатах осуществляется в срок, не превышающий 10 дней со дня принятия решения о ее проведении.

8. При осуществлении проверки подлежат установлению следующие фактические обстоятельства:

замещение гражданином, указанным в пункте 1 настоящего порядка, должности муниципальной службы, включенной в перечни должностей;

истечение (неистечение) 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;

наличие (отсутствие) отдельных функций муниципального управления в отношении организации, указанной в пункте 1 настоящего порядка, в должностных (служебных) обязанностях гражданина, замещавшего должность муниципальной службы;

наличие (отсутствие) решения соответствующей 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).

9. В случае необходимости ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений при проведении проверки направляет запросы на предприятия, в учреждения и организации (далее - организации) с целью получения информации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

10. В запросе, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка, указываются:

фамилия, имя, отчество руководителя организации, в которую направляется запрос;

нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, место жительства гражданина, в отношении которого проводится проверка;

фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

11. В случае поступления информации, предусмотренной абзацем 2 пункта 5 настоящего Порядка, ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, копии

протокола заседания комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия 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).

При наличии копии протокола с решением о даче согласия (выписки из него) ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений, информирует главу района о соблюдении гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления, и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Письмо работодателя и информация ответственного должностного лица по профилактике коррупционных правонарушений 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, замещавшему должность с функциями муниципального управления, в замещении 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) ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений информирует об этом главу района.

Информация о несоблюдении гражданином требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» направляется работодателю. Одновременно работодатель информируется об обязанности прекращения трудового договора (гражданско-правового договора) с данным гражданином в соответствии частью 3 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12. В случае непоступления письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в обращении гражданина о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы (оказание услуги), ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений в течение 5 рабочих дней информирует правоохранительные органы о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора), в указанный срок она приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

13. При поступлении информации, предусмотренной абзацем 3 пункта 5 настоящего Порядка, ответственное должностное лицо по

профилактике коррупционных правонарушений проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

копии протокола с решением о даче согласия (выписки из него);

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

14. В случае наличия всех документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки обеспечивает информирование лиц, направивших информацию о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15. В случае отсутствия одного из документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных правонарушений в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки обеспечивает информирование главой района и лиц, направивших информацию, о несоблюдении гражданином, замещавшим должность с функциями муниципального управления, и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае несоблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», работодатель информируется об обязанности прекращения трудового договора (гражданско-правового договора) с данным гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. По результатам проверки главе района представляется отчет о ее результатах. При этом в отчете должен содержаться один из следующих выводов:

о соблюдении гражданином, замещавшим должность 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);

о несоблюдении гражданином, замещавшим должность 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).

---