

**Об утверждении Порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течении 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 (административного) управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности**

**17**

**10.09.2020**

В соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=E5DBD891BA9376D71CAFD0C6473C47BC792D85B017CDB59FECD29C09679872E9D1F39594BFEC745311D348C5F939400C74AED13BSB4FJ) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E5DBD891BA9376D71CAFD0C6473C47BC792D8CBA12CBB59FECD29C09679872E9D1F39597B6E7220A5D8D1196BA724D066DB2D131A14A94EES84EJ) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Указом](consultantplus://offline/ref=E5DBD891BA9376D71CAFD0C6473C47BC782F8CB01BCAB59FECD29C09679872E9C3F3CD9BB4E03E025D9847C7FCS247J) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Порядок](#P35) 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 (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

1.2. [Положение](#P73) о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запретов 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 муниципального (административного) 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. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Боевой путь» и разместить на официальном сайте aleksraion.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Председатель Думы М.А. Зимина

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Председателя Думы

от 10.09.2020 № 17

ПОРЯДОК

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 (АДМИНИСТРАТИВНОГО) УПРАВЛЕНИЯ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ В ЕГО ДОЛЖНОСТНЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ) ОБЯЗАННОСТИ

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в Думе Александровского муниципального округа, связанных с коррупционными рисками (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), обязан в течение 2 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 Думы Александровского муниципального округа (далее - комиссия) о намерении замещать на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, 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 указываются:

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

адрес организации;

предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

должность муниципальной службы, которую замещал гражданин, замещавший должность муниципальной службы.

4. Комиссия обязана рассмотреть письменное уведомление гражданина в течение 7 дней со дня поступления указанного уведомления и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня.

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

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

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

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

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

8. Копия протокола или выписка из него направляется в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу) в течение 3 рабочих дней со дня принятия комиссией решения.

9. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, при согласии комиссии 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 (служебные) обязанности, обязан при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

10. Муниципальный служащий Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального района до момента избрания председателя Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа предоставляет уведомление о намерении замещать на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Думы Александровского муниципального округа.

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

Председателя Думы

от 10.09.2020 № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ СОБЛЮДЕНИЯ ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ЗАПРЕТОВ 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 МУНИЦИПАЛЬНОГО (АДМИНИСТРАТИВНОГО) 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. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в Думе Александровского муниципального округа, связанных с коррупционными рисками (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), в течение 2 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 100 тысяч рублей, 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. Основаниями 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](consultantplus://offline/ref=E5DBD891BA9376D71CAFD0C6473C47BC7B2880B71ACBB59FECD29C09679872E9C3F3CD9BB4E03E025D9847C7FCS247J) 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 РФ, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы»;

б) непоступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, если комиссией было принято решение о даче согласия либо об отказе 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 (служебные) обязанности;

в) 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](#P88) настоящего Положения, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

5. В случае поступления информации, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 2](#P92) настоящего Положения, комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, копии протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (выписки 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 (служебные) 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](consultantplus://offline/ref=E5DBD891BA9376D71CAFD0C6473C47BC792D85B017CDB59FECD29C09679872E9C3F3CD9BB4E03E025D9847C7FCS247J) от 25.12.2008 № 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 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 комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E5DBD891BA9376D71CAFD0C6473C47BC792D85B017CDB59FECD29C09679872E9C3F3CD9BB4E03E025D9847C7FCS247J) № 273-ФЗ.

Решение о несоблюдении гражданином требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E5DBD891BA9376D71CAFD0C6473C47BC792D85B017CDB59FECD29C09679872E9C3F3CD9BB4E03E025D9847C7FCS247J) № 273-ФЗ направляется работодателю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия указанного решения. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в соответствии с [частью 3 статьи 12](consultantplus://offline/ref=E5DBD891BA9376D71CAFD0C6473C47BC792D85B017CDB59FECD29C09679872E9D1F39595B4EC745311D348C5F939400C74AED13BSB4FJ) Федерального закона № 273-ФЗ.

Одновременно комиссия информирует правоохранительные органы для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E5DBD891BA9376D71CAFD0C6473C47BC792D85B017CDB59FECD29C09679872E9C3F3CD9BB4E03E025D9847C7FCS247J) № 273-ФЗ.

6. В случае непоступления письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в уведомлении, комиссия принимает решение о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=E5DBD891BA9376D71CAFD0C6473C47BC792D85B017CDB59FECD29C09679872E9D1F39595B5EC745311D348C5F939400C74AED13BSB4FJ) Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в 3 течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы.

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении в указанный срок письменная информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

7. При поступлении информации, предусмотренной [подпунктом "в" пункта 2](#P94) настоящего Положения, комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

а) протокола с решением 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 гражданином и работодателем требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E5DBD891BA9376D71CAFD0C6473C47BC792D85B017CDB59FECD29C09679872E9C3F3CD9BB4E03E025D9847C7FCS247J) № 273-ФЗ, о чем в течение 3 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](consultantplus://offline/ref=E5DBD891BA9376D71CAFD0C6473C47BC792D85B017CDB59FECD29C09679872E9C3F3CD9BB4E03E025D9847C7FCS247J) № 273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы и лиц, направивших информацию.