

12.05.2023 № 496
Етёрне хули12.05.2023 № 496
город Ядрин

Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, 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"

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Уставом Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Ядринского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ядринского муниципального
округа Чувашской Республики



С.О.Трофимов

Порядок

проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, 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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления проверки:

- соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики от 31.01.2023 №94 (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 урегулированию конфликта интересов администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (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 (гражданско-правовой 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 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";
- 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 на замещение должности, либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;
- 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 настоящего Порядка, и информирование о ее результатах осуществляется специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики по решению главы Ядринского муниципального округа Чувашской Республики либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены, в течение 10 дней с

момента наступления одного из оснований для осуществления проверки, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом "а" пункта 2 настоящего Порядка, специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, 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, специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, информирует главу Ядринского муниципального округа Чувашской Республики либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены, о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции". Письмо работодателя и информация специалиста, ответственного за ведение кадрового делопроизводства в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением о даче согласия или при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, информирует об этом главу Ядринского муниципального округа Чувашской Республики либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены.

Информация о несоблюдении гражданином требований Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" направляется его 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 специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, указанную информацию направляет в прокуратуру муниципального округа для принятия мер прокурорского реагирования.

6. 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 на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, информирует прокуратуру муниципального округа 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 (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 Порядка, специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, 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 специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, информирует лиц, направивших информацию, о соблюдении гражданином и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, информирует прокуратуру муниципального округа и лиц, направивших информацию, о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции".