



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О порядке уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район», комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ч. 4 ст. 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Главы муниципального образования «Можгинский район» от 06 сентября 2010 года № 29.1 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район», предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2010 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 (приложение №1).

2. Утвердить Положение 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 (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального 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 (приложение №2).

3. Отделу организационно-кадровой работы (начальник Городилова Н.П.) ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный постановлением Главы муниципального образования «Можгинский район» от 06 сентября 2010 года № 29.1 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район», предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2010 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района Королькову Г.П.

Глава муниципального образования
«Можгинский район»



А.Н.ВЕРШИНИН

г. Можга
03 февраля 2014 года
№ 07.1

ПОРЯДОК

уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Главы муниципального образования «Можгинский район» от 06 сентября 2010 года № 29.1 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район», предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2010 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением Главы муниципального образования «Можгинский район» от 06 сентября 2010 года № 29.1 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район», предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2010 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», (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 (далее - комиссия) о намерении замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального 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 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 работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному 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 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 направляются 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 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 своей службы.

Положение

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 (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципальной администрации данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципальной службы, 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, утвержденный постановлением Главы муниципального образования «Можгинский район» от 06 сентября 2010 года № 29.1 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район», предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2010 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (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 100 тысяч рублей, если отдельные функции муниципальной администрации данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципальной службы 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 Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 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;

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 Положения, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов по решению Главы муниципального образования или должностного лица, которому такие полномочия предоставлены Главой муниципального образования.

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 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 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 «О противодействии коррупции».

Письмо работодателя и решение комиссии приобщается 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, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона «О противодействии коррупции».

Решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона «О противодействии коррупции» 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 ч. 3 ст. 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Одновременно комиссия информирует правоохранительные органы для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции».

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 ч. 4 ст. 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», о чем в течение 3 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 лица, замещавшего должность муниципальной службы:

а) протокола с решением о даче согласия;

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

В случае наличия указанных документов комиссия принимает решение о соблюдении гражданином и работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции», 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 «О противодействии коррупции», о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы и лиц, направивших информацию.