



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ НЫТВЕНСКОГО ГОРОДСКОГО**

 **ПОСЕЛЕНИЯ**

**13.12.2016 № 903**

**Об утверждении Порядка проверки**

**соблюдения гражданином, замещающим**

**должность муниципальной службы, запрета**

**на замещение на условиях трудового договора**

**должности и (или) на выполнение работ**

**(оказание услуг)**

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок проверки соблюдения гражданином, замещающим 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.

 2. Разместить постановление и вышеуказанный Порядок на официальном сайте муниципального образования «Нытвенское городское поселение Пермского края» в разделе: «Противодействие коррупции» \ «Муниципальные нормативные правовые акты».

 3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника юридического отдела администрации.

Исполняющий обязанности главы

городского поселения – главы

администрации Нытвенского

городского поселения Г.Г.Щербова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Нытвенского городского поселения

от 13.12.2016 № 903

ПОРЯДОК

**проверки соблюдения гражданином, замещающим 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**

1. Настоящим Порядком определяется процедура осуществления проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Нытвенского городского поселения, включенную в Перечень, утвержденный Распоряжением администрации Нытвенского городского поселения от 31.01.2011 года № 7 (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), в течение 2 лет после увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии администрации Нытвенского городского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов далее - Комиссия) или, если полномочия Комиссии переданы в администрацию Нытвенского муниципального района – районной Комиссии;

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

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 года № 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 договора (гражданско-правового договора), если Комиссией было принято решение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности 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), если отдельные функции муниципального управления данной 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](#P51) настоящего Порядка, осуществляется Комиссией по решению главы городского поселения – главы администрации Нытвенского городского поселения либо лица, исполняющего его обязанности.

5. В случае поступления информации, предусмотренной [подпунктом «а» пункта 2](#P55) настоящего Порядка, Комиссия 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 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции). 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 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 частью 3 статьи 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 частью 4 статьи 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 в указанный срок трудового договора письменная информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

7. При поступлении информации, предусмотренной [подпунктом «в» пункта 2](#P57) настоящего Порядка, 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 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.

8. Результаты, материалы проверки приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.