



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛО МИТАГИ-КАЗМАЛЯР»**

Республика Дагестан, Дербентский район, село Митаги-Казмаляр
368620, ул. Школьная, 1а

mitagi_kaz@mail.ru

«15» июля 2024г.

№ 104/3

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении Порядка
проведения проверки,
предусмотренной частью 6
статьи 12 Федерального закона
от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»,
в администрации ОМСУ**

В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью совершенствования нормативного правового регулирования контроля за соблюдением бывшими муниципальными служащими ОМСУ установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции запретов и ограничений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверки, предусмотренной частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в администрации ОМСУ (далее – Порядок).

2. Отделу муниципальной службы и кадров администрации ОМСУ:

2.1. Организовать работу в соответствии с Порядком.

2.2. Довести Порядок до муниципальных служащих Аппарата Главы администрации города ОМСУ и находящихся на его финансовом обеспечении подразделений администрации ОМСУ.

3. Руководителям подразделений администрации ОМСУ, являющихся юридическими лицами, довести Порядок до муниципальных служащих соответствующих подразделений.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Аппарату Главы администрации ОМСУ в установленные сроки организовать опубликование настоящего постановления в газете «...» и на официальном сайте администрации ОМСУ www.....ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации

МО СП «село Митаги-Казмалар»



Н.А. Нурмагомедов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
администрации ОМСУ
от 19.07.2024 № 109

ПОРЯДОК

проведения проверки, предусмотренной частью 6 статьи 12 Федерального
закона

от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
в администрации ОМСУ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»).

Под представителем нанимателя (работодателем) в настоящем Порядке понимается Глава администрации ОМСУ, руководитель Аппарата Главы администрации ОМСУ, руководитель структурного подразделения администрации ОМСУ, являющегося юридическим лицом (в зависимости от того, каким должностным лицом был заключен трудовой договор с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы ОМСУ).

2. Настоящим Порядком определяется осуществление проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы ОМСУ, включенную в Перечень должностей муниципальной службы ОМСУ, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие ОМСУ обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – гражданин, замещавший должность муниципальной службы, Перечень соответственно), в течение двух лет после 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) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции административного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ОМСУ и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия);

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

3. Основаниями для осуществления проверки, предусмотренной пункта 2 настоящего Порядка, являются:

а) поступление в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» представителю нанимателя (работодателю) уведомления организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг);

б) непоступление в течение десяти дней с даты заключения трудового договора или гражданско-правового договора уведомления организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового договора или гражданско-правового договора при наличии решения Комиссии о даче 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, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

в) письменная информация, представленная правоохранительными органами, государственными органами, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее – лица, направившие информацию).

4. Проверка осуществляется отделом муниципальной службы и кадров администрации ОМСУ (в случае, если представителем нанимателя (работодателя) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, являлся Глава администрации ОМСУ или руководитель Аппарата Главы администрации ОМСУ) или специалистам по кадровой работе структурного подразделения администрации ОМСУ, являющегося юридическим лицом (в случае если представителем нанимателя (работодателя) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, являлся руководитель такого подразделения) (далее – кадровая служба) по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому в течение пяти рабочих дней со дня поступления письменного сообщения.

Срок проведения проверки не может превышать пятнадцати календарных дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о ее проведении.

Заключение по результатам проверки представляется кадровой службой представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней после дня ее окончания.

5. При поступлении письменных сообщений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, кадровой службой проводится проверка следующих обстоятельства:

а) замещения гражданином должности муниципальной службы, включенной в Перечень;

б) истечения (не истечения) 2-летнего срока со дня увольнения такого гражданина с муниципальной службы и до дня заключения с ним трудового или гражданско-правового договора, указанного в пункте 1 настоящего Порядка;

в) должностных (служебных) обязанностей по замещаемой им ранее должности муниципальной службы на предмет наличия в них отдельных функций административного управления организацией, с которой гражданин заключил трудовой или гражданско-правовой договор, указанный в пункте 1 настоящего Порядка;

г) наличия (отсутствия) решения Комиссии о даче согласия (об отказе в даче согласия) 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 на замещение должности в организации).

6. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 3 настоящего Порядка, кадровая служба проверяет наличие протокола заседания Комиссии с решением о даче гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, согласия на замещение должности на условиях трудового договора либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по 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 кадровая служба представляет на имя представителя нанимателя (работодателя) заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола заседания Комиссии с решением об отказе гражданину в замещении должности на условиях трудового договора либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации кадровая служба в течение трех рабочих дней представляет на имя председателя Комиссии мотивированное заключение о несоблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

В случае принятия Комиссией решения о том, что замещение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», представитель нанимателя в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии информирует об указанных обстоятельствах прокуратуру Орловского района и работодателя, направившего письменное сообщение.

Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ

(оказание услуг) с гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

7. В случае не поступления в адрес представителя нанимателя письменного сообщения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3 настоящего Порядка, кадровой службой в срок не позднее пяти рабочих дней с даты истечения десятидневного срока с предполагаемой даты заключения трудового договора или гражданско-правового договора работодателю направляется запрос о представлении информации о заключении (не заключении) трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора в указанный настоящим пунктом срок письменная информация от работодателя приобщается к личному делу гражданина.

8. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 3 настоящего Порядка, кадровая служба проверяет наличие в личном деле гражданина:

а) протокола с решением Комиссии о даче гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, согласия на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по административному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) письменного сообщения работодателя о заключении трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

По итогам проверки наличия в личном деле указанных документов в течение трех рабочих дней со дня ее проведения кадровая служба представляет представителем нанимателя (работодателем) заключения о соблюдении (несоблюдении) гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции».

Представитель нанимателя (работодатель) не позднее трех рабочих дней со дня получения заключения направляет информацию о соблюдении (несоблюдении) гражданином и работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции» лицам, направившим информацию, а при выявлении несоблюдения требований Федерального закона «О противодействии коррупции» – также в прокуратуру Орловского района.

9. В результате проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, заключившим трудовой или гражданско-правовой договор, указанный в пункте 1 настоящего Порядка, запрета, указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», устанавливается:

соблюдение требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» при наличии обращения гражданина в Комиссию о даче 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, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и наличии решения Комиссии о даче согласия на замещение должности в организации;

несоблюдение требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» при отсутствии обращения гражданина в Комиссию о даче 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, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, или при наличии решения комиссии об отказе в даче согласия на замещение должности в организации.

Сведения о результатах проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, отражаются в заключении, подготавливаемом кадровой службой в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением Главы администрации ОМСУ.

В случае если Комиссией будет установлено, что замещение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение им в организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах прокуратуру Орловского района и уведомившую организацию.

10. В результате проверки соблюдения организацией, заключившей трудовой или гражданско-правовой договор, указанный в пункте 1 настоящего Порядка, обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», устанавливается:

соблюдение требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» при направлении уведомления, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3 настоящего Порядка;

несоблюдение требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» при отсутствии уведомления, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3 настоящего Порядка, и (или) наличии решения Комиссии об отказе в даче согласия гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, на замещение должности в организации.