|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Герб Новокубанска | | | **АДМИНИСТРАЦИЯ** | | | **НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | | | **НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА** | | | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | от 25.05.2022 | № 528 | | г. Новокубанск | | |

**Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правого договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правого договора с таким гражданином**

В соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», части 4 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании представления прокурора Новокубанского района от 08 апреля 2022 года № 7-01-22/411, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правого договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правого договора с таким гражданином , согласно приложению.

2. Постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 12 декабря 2012 года № 1141 «Об утверждении Положения 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-правого договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правого договора с таким гражданином» признать утратившим силу.

3. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (Тарасова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района http://ngpnr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника отделка муниципального контроля А.Е. Ворожко.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене «Вестник» Новокубанского городского поселения Новокубанского района и подлежит размещению на сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Глава Новокубанского городского

поселения Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**Порядок**

**проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правого договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правого договора с таким гражданином**

1. Настоящим Порядком определяется порядок проведения проверки:

1.1. Соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, включенную в Перечень (далее- гражданином, замещавшим должность муниципальной службы), при замещении которых гражданин в течении двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров, указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте муниципальной службы, утвержденный муниципальным правовым актом, (далее- гражданин), 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 организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правого договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более ста 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 администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

1.2. Соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правого договора с гражданином.

2. Основаниями для осуществления проверки, являются:

2.1. Письменная информация, поступившая от работодателя, заключившего трудовой договор или гражданско-правой договор с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правого договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными актами Российской Федерации», о заключении трудового договора (гражданско-правого договора) с гражданином.

2.2. Непредставление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правого) договора, если Комиссией было принято решение о даче согласия гражданину, письменно обратившемуся в Комиссию о намерении заключить с данным работодателем трудовой (гражданско-правовой) договор, на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правого договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

2.3. Письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее -лица, направившие информацию), о заключении с гражданином трудового договора на замещение должности в организации либо выполнении работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правого договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, и информирование о ее результатах осуществляется специалистом отдела оганизационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее- специалист администрации), в течении 7 рабочих дней со дня поступления в администрацию информации о возникновении одного из оснований для проведения проверки, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

Результаты проверки оформляются в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, в виде заключения. Заключение подписывается специалистом администрации, проводившим проверку и главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района в течении 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

5. В случае поступления информации, предусмотренной пунктом 2.1 пункта 2 настоящего Порядка специалист администрации:

а) регистрирует поступившее письмо в течении 1 рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации писем, поступивших от работодателей (далее- Журнал регистрации писем), который ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

б) 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 (выписка из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение должности либо выполнение работ (оказание услуг) 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, специалист администрации информирует главу Новокубанского городского поселения Новокубанского района о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы , и работодателем требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ( далее -Федеральный закон № 273-ФЗ). Письмо работодателя и информация специалиста администрации 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 работ (оказании услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному ) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, специалист администрации готовит заключение о несоблюдении гражданином запрета, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка.

Заключение специалиста администрации о несоблюдении гражданином запрета, указанного в пункте 1.1. настоящего Порядка, направляется главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района в течении 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о несоблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», направляется работодателю в течении 3 рабочих дней со дня получения заключения специалиста администрации. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правого договора на выполнение работ (оказание услуг), гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Одновременно администрация Новокубанского городского поселения Новокубанского района в течении 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы в целях осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ«О противодействии коррупции».

6. В случае не поступления письменной информации от работодателя в течении 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правого) 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) информация о несоблюдении работодателем обязанности предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» направляется администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района в правоохранительные органы в течении 3 рабочих дней со дня получения специалиста администрации.

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении трудового (гражданско-правого) договора в указанный срок, письменная информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещаемого должность муниципальной службы.

7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом 2.3 пункта 2 настоящего Порядка, специалист администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района 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 (гражданско-правого договора) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов специалист администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района готовит заключение о соблюдении гражданином и работодателем требований законодательства о противодействии коррупции. Заключение направляется главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района в течении 3 рабочих дней со дня окончания проверки. Информация о соблюдении гражданином и работодателем требований законодательства о противодействии коррупции направляется администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района в правоохранительные органы или лицам направившим информацию, в течении 3 рабочих дней со дня получения заключения специалиста администрации.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов в личном деле гражданина специалист администрации готовит заключение о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований законодательства о противодействии коррупции. Заключение направляется главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района в течении 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований законодательства о противодействии направляется администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района в правоохранительные ораны или лицам, направившим информацию, в течении 3 рабочих дней со дня получения заключения специалиста администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение

к Порядку проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района , запрета на замещение условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правого договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правого договора с таким гражданином

Журнал

регистрации писем, поступивших от работодателей

о назначении публичных слушаний, общественных обсуждений

N Наименование

п/ Дата юридического лица и Ф.И.О. Наименование

п регистрации должности, на которую гражданина должности

принимается гражданин муниципальной службы

принимается гражданин до увольнения

1 2 3 5 6

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков