

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ФИРОВСКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

12.04.2018 п. ФИРОВО Nо 50

**Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Фировского района, 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 2 марта 2007 года [N 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=95391CE2E9F7C668915F324485D025E71000BCE2176B7A97E9BCCB0BB4TFC5I) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года [N 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=95391CE2E9F7C668915F324485D025E71000B6E4146F7A97E9BCCB0BB4TFC5I) "О противодействии коррупции", в связи с изменением структуры Администрации Фировского района,

Администрация Фировского района **П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить [Порядок](#P31) проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Фировского района, 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 (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Фировского района от 09.11.2015 № 92 «Об утверждении порядка проверки 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».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты его подписания и подлежит официальному обнародованию на информационном стенде Администрации Фировского района и официальном сайте Фировского района.

Глава Администрации

Фировского района Ю.В. Воробьев

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

Фировского района

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Фировского района, 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 Положением определяется порядок осуществления проверки:

- соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенной в Перечень должностей муниципальной службы в Администрации Фировского района, после увольнения с которых гражданин обязан соблюдать ограничения, предусмотренные [частями 1](consultantplus://offline/ref=95391CE2E9F7C668915F324485D025E71000B6E4146F7A97E9BCCB0BB4F58ABF20D20E52TAC8I) и [2 статьи 12](consultantplus://offline/ref=95391CE2E9F7C668915F324485D025E71000B6E4146F7A97E9BCCB0BB4F58ABF20D20E53TAC0I) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный Постановлением Администрации Фировского района от 15.10.2010 года № 99-1 «О перечне должностей муниципальной службы Фировского района в Администрации Фировского района, после увольнения с которых гражданин обязан получить согласие комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации Фировского района дня увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в организации работ (оказание организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей, если отдельные функции муниципального 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 в Администрации Фировского района (далее - Комиссия);

- 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:

2.1. 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 N 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"

2.2. Отсутствие 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;

2.3. 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](#P43) настоящего Порядка, и информирование о ее результатах осуществляются отделом организационно – правового и кадрового обеспечения Администрации Фировского района по решению Главы Администрации Фировского района в течение 10 дней с момента наступления одного из оснований для осуществления проверки, предусмотренных [пунктом 2](#P46) настоящего Положения.

5. В случае поступления информации, предусмотренной [подпунктом 2.1](#P47) настоящего Порядка, отдел организационно – правового и кадрового обеспечения Администрации Фировского района проверяет наличие в личном деле гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, копии протокола заседания комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, 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, отдел организационно – правового и кадрового обеспечения Администрации Фировского района информирует Главу Администрации Фировского района о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=95391CE2E9F7C668915F324485D025E71000B6E4146F7A97E9BCCB0BB4TFC5I) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ). Письмо работодателя и информация отдела организационно – правового и кадрового обеспечения Администрации Фировского района 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 отдел организационно – правового и кадрового обеспечения информирует об этом Главу Администрации Фировского района. Информация о несоблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=95391CE2E9F7C668915F324485D025E71000B6E4146F7A97E9BCCB0BB4TFC5I) N 273-ФЗ направляется работодателю. 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](consultantplus://offline/ref=95391CE2E9F7C668915F324485D025E71000B6E4146F7A97E9BCCB0BB4F58ABF20D20E53TAC3I) Федерального закона N 273-ФЗ.

6. В случае отсутствия письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в обращении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в организации работ (оказание организации услуг), отдел организационно – правового и кадрового обеспечения Администрации Фировского района информирует правоохранительные органы о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=95391CE2E9F7C668915F324485D025E71000B6E4146F7A97E9BCCB0BB4F58ABF20D20E53TAC2I) Федерального закона N 273-ФЗ.

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 2.3](#P49) настоящего Порядка, отдел организационно – правового и кадрового обеспечения Администрации Фировского района проверяет наличие в личном деле гражданина, замещавшего должность муниципальной службы:

- протокола с решением о даче согласия;

- письменной информации работодателя о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов, отдел организационно – правового и кадрового обеспечения информирует лиц, направивших информацию, о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=95391CE2E9F7C668915F324485D025E71000B6E4146F7A97E9BCCB0BB4TFC5I) N 273-ФЗ.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов отдел организационно – правового и кадрового обеспечения информирует правоохранительные органы и лиц, направивших информацию, о несоблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и (или) работодателем требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=95391CE2E9F7C668915F324485D025E71000B6E4146F7A97E9BCCB0BB4TFC5I) N 273-ФЗ.