

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАТАРЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
РАССКАЗОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2018

с. Татарщино

№ 11

**Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным актом, 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 случаях, предусмотренных федеральными законами, 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**

В целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими администрации Татарщинского сельсовета Рассказовского района Тамбовской области должностных обязанностей, исключения злоупотреблений на муниципальной службе, в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ, администрация Татарщинского сельсовета постановляет:

1. Утвердить Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным актом, 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 случаях, предусмотренных федеральными законами, 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 согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Татарщинского сельсовета «Информационный бюллетень

Татарщинского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Рассказовского района на странице Татарщинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

В.Н.Ендальцева

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
администрации сельсовета  
от 09.02.2018 г. № 11

**Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным актом, 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 случаях, предусмотренных федеральными законами, 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**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Татарщинского сельсовета Рассказовского района Тамбовской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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), 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) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии при администрации Татарщинского сельсовета Рассказовского района Тамбовской области депутатов (администрации) по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия);

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с указанным гражданином.

2. Проверка соблюдения гражданином запрета и исполнения работодателем обязанности, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляется Комиссией.

3. Основаниями для осуществления проверки являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, заключившего трудовой или гражданско-правовой договор с гражданином, в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от [21.01.2015 № 29](#) "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим 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 или гражданско-правового договора с гражданином, если Комиссией было принято решение о даче согласия гражданину, письменно обратившемуся в Комиссию о намерении заключить с данным работодателем трудовой или гражданско-правовой договор, на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) 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 гражданскими лицами о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - лица, направившие информацию).

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

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия:

а) регистрирует поступившее письмо в течение одного рабочего дня в журнале регистрации писем, поступивших от работодателей (далее - Журнал регистрации писем), который ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

б) проводит проверку материалов работы Комиссии с целью выявления поступления в Комиссию письменного обращения гражданина на получение согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - письменное обращение гражданина);

в) проверяет наличие в личном деле гражданина копии протокола заседания Комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной 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 запрета и работодателем обязанности, указанных в пункте 1 настоящего Положения. Письмо работодателя и решение Комиссии приобщаются к личному делу гражданина.

При отсутствии протокола с решением Комиссии о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, Комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином требований [Федерального закона «О противодействии коррупции»](#) и [Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»](#) (далее - федеральные законы).

Решение о несоблюдении гражданином требований федеральных законов направляется работодателю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия указанного решения. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора с гражданином в соответствии с [частью 3 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»](#).

Одновременно Комиссия информирует правоохранительные органы по существу вопроса 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 или гражданско-правового договора, указанной в письменном обращении гражданина, Комиссия принимает

решение о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной [частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»](#), о чем в течение трех рабочих дней информирует правоохранительные органы.

7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 3 настоящего Положения, Комиссия проверяет наличие в личном деле гражданина:

- а) протокола с решением Комиссии о даче согласия;
- б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора с гражданином.

В случае наличия указанных документов Комиссия принимает решение о соблюдении гражданином запрета и работодателем обязанности, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

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 трех рабочих дней информирует правоохранительные органы и лиц, направивших информацию.

Приложение

к Порядку проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным актом, 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 случаях, предусмотренных федеральными законами, 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

Журнал регистрации писем, поступивших от работодателей

№ п/п	Дата регистрации	Наименование юридического лица и должности, на которую принимается гражданин	Ф.И.О. гражданина	Наименование замещаемой должности муниципальной службы до увольнения
1	2	3	4	5