**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ОТРАДНЕНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

ст-ца Отрадная

**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, 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](http://municipal.garant.ru/document?id=12064203&sub=0) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок 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, 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. Организационно – кадровому отделу администрации муниципального образования Отрадненский район (Колодченко Л.П.) обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Отрадненский район, управляющего делами Шибаеву И.А.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Отрадненский район А.В.Волненко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

к постановлению администрации

муниципального образования

Отрадненский район

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

ПОРЯДОК

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, 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. Настоящее Положение в соответствии с [частью 6 статьи 12](garantF1://12064203.1206) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» устанавливает процедуру осуществления проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Отрадненский район, включенную в перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Отрадненский район, предусмотренных [статьей 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный [постановлением](garantF1://31424826.0) администрации муниципального образования Отрадненский район от 27 сентября 2010 года № 1605 (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), 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 муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2. При поступлении в администрацию муниципального образования Отрадненский район сообщений от работодателей, подготовленных в соответствии с [постановлением](garantF1://70751170.0) Правительства Российской Федерации от 21 января 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», о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в [части 1 статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, [перечень](garantF1://31424826.1000) которых утвержден [постановлением](garantF1://31424826.0) администрации муниципального образования Отрадненский район от 27 сентября 2010 года № 1605 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Отрадненский район, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в течение двух лет после их увольнения с муниципальной службы сотрудники организационно-кадрового отдела администрации муниципального образования Отрадненский район:

2.1. Устанавливают, входили ли отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией в соответствии с [частью 4 статьи 1](garantF1://12064203.104) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

2.2. В течение десяти рабочих дней после поступления сообщения от работодателя информируют Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Отрадненский район и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) о получении данного сообщения и представляют информацию по пункту 1.1 настоящего Порядка с приложением копии должностной инструкции муниципального служащего.

3. Секретарь Комиссии при поступлении информации, указанной в [пункте 2](#sub_1002) настоящего Положения, в течение пяти рабочих дней проверяет наличие соответствующего решения Комиссии о даче гражданину согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) 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 муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

4. В случае, если в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего входили отдельные функции муниципального (административного) управления организацией, из которой поступило сообщение, а вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности на условиях трудового договора и (или) на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей в данной организации комиссией не рассматривался либо указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией, секретарем Комиссии в соответствии с [подпунктом "д" пункта 14](garantF1://31431926.1135) Положения о порядке работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Отрадненский район и урегулированию конфликта интересов, утвержденного [постановлением](garantF1://31431926.0) администрации муниципального образования Отрадненский район от 16 августа 2018 года № 529, вопрос выносится на рассмотрение Комиссии.

Заместитель главы муниципального

образования Отрадненский район,

управляющий делами И.А.Шибаева