**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИМЕНО-ЧЕРНЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙО ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19 марта 2018 года № 20**

**О порядке проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, 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), если отдельные функции государственного 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 соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Пимено-Чернянского сельского поселения, администрация Пимено-Чернянского сельского поселения

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или0 на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного 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.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию в порядке, предусмотренном п.2 статьи 32 Устава Пимено-Чернянского сельского поселения.

Глава Пимено-

Чернянского сельского поселения О.В. Кувшинов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Пимено-Чернянского сельского поселения

от 19.03.2018 № 20

ПОРЯДОК

проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, 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), если отдельные функции государственного 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 разработан в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок организации проведения проверки:
2. соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, включенную в соответствующий Перечень, 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), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;
3. соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с указанным в подпункте 1 настоящего пункта гражданином.
4. Основанием для проведения проверки являются:
5. письменная информация работодателя, поступившая в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 г. № 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»;
6. непоступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с предполагаемой даты заключения трудового договора или гражданско-правового договора с гражданином, указанным в подпункте 1 пункта 1 Порядка, если соответствующей комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия по конфликту интересов) было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;
7. достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами; постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями; Общественной палатой Волгоградской области; средствами массовой информации.
8. Проверка, предусмотренная пунктом 1 Порядка, осуществляется специально уполномоченным должностным лицом администрации Пимено-Чернянского сельского поселения, которое оформляется в форме распоряжения администрации Пимено-Чернянского сельского поселения.
9. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
10. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 20 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 30 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.
11. Должностное лицо администрации Пимено-Чернянского сельского поселения, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет ее самостоятельно.
12. В случае поступления письменной информации, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2 Порядка, администрация Пимено-Чернянского сельского поселения проверяет наличие в личном деле гражданина, указанного в подпункте 1 пункта 1 Порядка, копии протокола заседания комиссии по конфликту интересов (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 на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – протокол с решением о даче согласия).
13. В случае непоступления от работодателя письменной информации, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2 Порядка, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2 Порядка, администрацией Пимено-Чернянского сельского поселения направляется официальный запрос о предоставлении информации о заключении (незаключении) трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, указанным в подпункте 1 пункта 1 Порядка.
14. В случае поступления письменной информации, предусмотренной подпунктом 3 пункта 2 Порядка, администрация Пимено-Чернянского сельского поселения осуществляет действия, предусмотренные пунктом 7 Порядка. Администрация Пимено-Чернянского сельского поселения осуществляет действия, предусмотренные пунктом 8 Порядка, в случае непоступления от работодателя письменной информации, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2 Порядка.
15. Должностное лицо, специально уполномоченное на проведение проверки представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах, который должен содержать одно из следующих решений:
16. о соблюдении гражданином, указанным в подпункте 1 пункта 1 Порядка, 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), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;
17. о несоблюдении гражданином, указанным в подпункте 1 пункта 1 Порядка, 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), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и направлении соответствующей информации в правоохранительные органы;
18. о соблюдении работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с гражданином, указанным в подпункте 1 пункта 1 Порядка;
19. о несоблюдении работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с гражданином, указанным в подпункте 1 пункта 1 Порядка, и направлении соответствующей информации в правоохранительные органы.
20. Сведения о результатах проверки, проведенной по основаниям, предусмотренным пунктом 2 Порядка с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются администрацией Пимено-Чернянского сельского поселения с одновременным уведомлением об этом гражданина, в отношении которого проводилась проверка, организациям, указанным в подпункте 3 пункта 2 Порядка и предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.
21. Материалы проверки хранятся в администрации Пимено-Чернянского сельского поселения в течение пяти лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.