|  |  |
| --- | --- |
| **«МАРИЕЦ ЯЛ** **ШОТАН ИЛЕМ»****МУНИЦИПАЛЬНЫЙ****ОБРАЗОВАНИЙ****АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ** | **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯ** **«МАРИЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ** **ПОСЕЛЕНИЕ»** |
| **ПУНЧАЛ** | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

 **от 21 августа 2012 года № 74**

 **О порядке проверки соблюдения ограничения, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы Марийского сельского поселения, при заключении им трудового или гражданско-правового договора**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация муниципального образования «Марийское сельское поселение»

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Марийского сельского поселения, 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 муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином.

Порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Марийского сельского поселения, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального образования «Марийское сельское поселение», если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) 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 обязанности.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста Храмцову Алевтину Александровну.

3.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Знамя» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение».

 Глава администрации

 муниципального образования

«Марийское сельское поселение» О.Г.Фадеева

|  |
| --- |
|  Утвержденопостановлением администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение» от 21.08.2012 г. № 74 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Марийское сельское поселение, 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 муниципального (административного) 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:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Марийского сельского поселения, включенной в перечень, утвержденный решением Собрания депутатов Марийского сельского поселения от 06.10.2010 г. № 47 (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы) в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более 100 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 муниципального образования «Марийское сельское поселение» (далее – Комиссия);

б) 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:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы»;

б) не поступление 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 на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания данной организации услуги), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

 в) 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 настоящего Положения, осуществляется Комиссией по решению руководителя органа местного самоуправления либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем органа местного самоуправления.

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения Комиссия проверяет наличие в отношении лица, замещающего должность муниципальной службы копии протокола заседания Комиссии с решением о даче гражданину, замещающему должность муниципальной службы согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания данной организации услуги), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее – протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия, комиссия принимает решение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы и (или) работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в организации, Комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы требований, Федерального закона № 273-ФЗ.

6. Решение о несоблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы, требований Федерального закона № 273-ФЗ направляется работодателю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия указанного решения. Работодатель также информируется об обязанности прекращения трудового или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Одновременно Комиссия информирует о принятом решении правоохранительные органы для осуществления **контроля выполнения работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ**.

7. В случае не поступления письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в уведомлении, Комиссия принимает решение о несоблюдении работодателем обязанности предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы.

8. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2 настоящего Положения, Комиссия проверяет наличие в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы:

а) протокола с решением о даче согласия;

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов комиссия принимает решение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует лиц, направивших информацию.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов Комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы и (или) работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы и лиц, направивших информацию.

|  |
| --- |
| Утвержденпостановлением администрациимуниципального образования «Марийское сельское поселение» от 21.08.2012 г. № 74 |

**Порядок**

**уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Марийского сельского поселения, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов МО «Марийское сельское поселение», если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) 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 обязанности**

 1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы Марийского сельского поселения, включенную  в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Собрания депутатов Марийского сельского поселения от 06.10.2010 г. № 47 (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), обязан в течение 2 лет, после увольнения с муниципальной службы до заключения трудового договора или гражданско-правового договора, уведомлять комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального образования «Марийское сельское поселение»» (далее - Комиссия) о намерении замещать на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

 2. Уведомление направляется в Комиссию в письменной форме. В уведомлении указываются:

 1) наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы планирует замещать на условиях трудового договора должности и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги);

 2) юридический и фактический адрес данной организации;

 3) предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

 4) должность муниципальной службы, которую замещал гражданин, и должность которую планирует замещать в организации (краткая описание оказываемых услуг, в случае заключения гражданско-правового договора).

К уведомлению прилагается заверенная кадровой службой соответствующей организации копия должностной инструкции по должности, на замещение которой претендует указанный гражданин, или проект гражданско-правового договора.

 4. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение 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) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного уведомления и о принятом решении, направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

 5. По итогам рассмотрения уведомления, Комиссия выносит одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) 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;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) 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, и мотивировать свой отказ.

 6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое комиссией, носит обязательный характер.

 9. Гражданин, замещавший должности муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы