|  |  |
| --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****Администрация****сельского поселения****ПОДГОРНОЕ****Муниципального района****Кинель-Черкасский****Самарской области****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****446321, п. Подгорный, ул.Физкультурная, 3****Кинель-Черкасский район****Самарская область****тел/факс: 8 (84660) 2-38-00****e-mail:** **adm.podgorny.2010@mail.ru****от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_** |  проект  |

**[**Об утверждении Порядка проверки соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией**]**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок проверки соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, при заключении им трудового договора или гражданско-правового договора с организацией, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Подгорного» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы сельского поселения Подгорное

муниципального района Кинель-Черкасский

Самарской области Ю.С. Шурасьев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации

сельского поселения Подгорное

муниципального района Кинель-

Черкасский Самарской области

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_

**Порядок**

**проверки соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, при заключении им трудового или**

**гражданско-правового договора с организацией**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее также – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и определяет порядок:

а) организации проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее так же – муниципальный служащий), включенную в перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района Самарской области, на которые распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением Администрации сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района Самарской области от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_, в течение двух лет со дня 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 (гражданско-правовых договоров) стоимостью более 100 тысяч рублей в течение месяца, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее – проверка);

б) рассмотрения вопроса о поступлении либо не поступлении в орган местного самоуправления сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области уведомления работодателя о заключении трудового договора или гражданско-правового договора с указанным в подпункте «а» настоящего пункта гражданином.

1. Основанием для осуществления проверки являются:

а) уведомление, поступившее от работодателя 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, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации», о заключении с гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, трудового или гражданско-трудового договора, при условии, что указанному гражданину Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района Самарской области (далее - Комиссия) ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией, или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался;

б) непредставление работодателем в десятидневный срок со дня заключения трудового или гражданско-правового договора уведомления о заключении с гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, трудового или гражданско-правового договора, в случае, если ранее Комиссией было принято в отношении такого гражданина решение о даче согласия на замещение им должности, либо выполнение им работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой 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), о заключении с гражданином трудового договора на замещение должности в организации либо о выполнении работ (оказании услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

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

4. В случае поступления в орган местного самоуправления сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области уведомления, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка, оно рассматривается отделом персонала и правового регулирования Администрации Кинель-Черкасского района (далее – подразделение кадровой службы), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В рамках подготовки мотивированного заключения руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Кроме того, в рамках подготовки мотивированного заключения подразделение кадровой службы:

а) проводит проверку материалов с целью выявления поступления в орган местного самоуправления сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области 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);

б) 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 подразделение кадровой службы информирует руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области и работодателя о соблюдении гражданином запрета и работодателем обязанности, указанных в пункте 1 настоящего Порядка. При этом рассмотрение уведомления не выносится на заседание Комиссии.

Уведомление работодателя и информационное письмо руководителю органа местного самоуправления сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области 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 на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, подразделение кадровой службы направляет уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления председателю Комиссии.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

По итогам рассмотрения поступивших документов Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, одно из следующих решений:

а) дать согласие 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, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им 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, нарушает требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

В этом случае информация о несоблюдении гражданином требований федеральных законов направляется руководителем органа местного самоуправления сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области работодателю не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки. 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 руководителем органа местного самоуправления сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области информируются правоохранительные органы по существу вопроса для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции».

5. В случае если подразделению кадровой службы стало известно о возникновении ситуации, указанной в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, оно информирует руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Руководитель органа местного самоуправления в течение трех рабочих дней информирует правоохранительные органы.

6. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2 настоящего Порядка, подразделение кадровой службы 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 подразделение кадровой службы информирует руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области о соблюдении гражданином запрета и работодателем обязанности, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов Комиссия информирует руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции», о чем в течение трех рабочих дней руководитель органа местного самоуправления информирует правоохранительные органы и (или) лиц, направивших информацию.