



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
закрытого административно-территориального
образования г. Радужный Владимирской области

Р Е Ш Е Н И Е

23.10.2024

№ 21/114

Об утверждении Порядка проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы ЗАТО г. Радужный Владимирской области, 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

Рассмотрев предложение прокурора города Владимира, в целях реализации части 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы ЗАТО г. Радужный Владимирской области, 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, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

Глава города

А.В. Колгашкин

Председатель Совета
народных депутатов

С.А. Найдухов

**Порядок
проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность
муниципальной службы ЗАТО г. Радужный Владимирской области,
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**

1. Настоящим Порядком определяется порядок проведения проверки:

- соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы ЗАТО г. Радужный Владимирской области, включенную в соответствующий перечень (далее - гражданином, замещавшим должность муниципальной службы), 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) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, если отдельные функции муниципального 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 (далее - комиссия);

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

2. Основаниями для проведения проверки являются:

а) письменная информация работодателя, который заключил трудовой договор или гражданско-правовой договор с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, направленная в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового договора 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»;

б) непоступление письменной информации от работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в случае принятия решения комиссией о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные

функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности в течение 45 дней с момента принятия решения комиссией;

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

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, проводится муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, за исключением случаев, когда поступление информации является основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Проверка проводится в течение 30 дней с момента наступления одного из оснований для осуществления проверки, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

Муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проверяет наличие в личном деле гражданина, замещавшего должность муниципальной службы:

- копии протокола заседания комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия (отказа в согласии) на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

В случае отсутствия в личном деле названных документов муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливает и направляет в установленном порядке письменные запросы: гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в органы государственной власти и местного самоуправления, организации в целях установления места работы (трудоустройства) указанного гражданина.

5. В случае обнаружения в ходе проверки факта несоблюдения работодателем обязанности по направлению информации о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в установленном порядке, муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, письменно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя), а также органы прокуратуры Российской Федерации.

6. В случае обнаружения в ходе проверки нарушения гражданином, замещавшим должность 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) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные

(служебные) обязанности муниципального служащего без согласия комиссии, муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, письменно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя), а также органы прокуратуры Российской Федерации.

7. В случае отсутствия в органе местного самоуправления в течение 6 месяцев после увольнения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, сведений о его дальнейшем трудоустройстве информация об этом направляется в органы прокуратуры Российской Федерации.