



Российская Федерация
Глава Марьяновского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2017

№ 009

Об утверждении Порядка соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Администрации Марьяновского муниципального района ограничений при заключении им трудового или гражданско-правового договора

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Марьяновский муниципальный район Омской области, постановляю:

1. Утвердить Порядок соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Администрации Марьяновского муниципального района ограничений при заключении им трудового или гражданско-правового договора согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Марьяновского муниципального района Е.Н.Калашникова.

Глава Марьяновского
муниципального района

А.И.Солодовниченко

ПОРЯДОК

соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Администрации
Марьяновского муниципального района ограничений при заключении им трудового или
гражданско-правового договора

1. Общие положения.

1. Настоящим Порядком определяется процедура соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Администрации Марьяновского муниципального района 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 случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином.

2. Условия, влекущие необходимость получения гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, согласия комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Условиями, влекущими распространение на гражданина, замещавшего должности муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), являются:

нахождение должности, которую замещал гражданин, в перечне должностей, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

в должностные обязанности гражданина входили отдельные функции муниципального (административного) управления организацией, в которую он трудоустроивается;

прошло менее двух лет со дня увольнения гражданина с муниципальной службы;

заключение трудового договора, вне зависимости от размера заработной платы, либо заключение гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), стоимость выполнения работ (оказания услуг) по которому (которым) составляет более ста тысяч рублей в течение месяца.

Не требуется дача согласия комиссии в следующих ситуациях:

гражданин избирается или назначается на государственную (муниципальную) должность; переходит на государственную (муниципальную) службу в другой государственный (муниципальный) орган; поступает на работу по трудовому договору в государственный (муниципальный) орган; поступает на работу в государственное (муниципальное) казенное учреждение;

гражданин не осуществлял функции муниципального (административного) управления организацией.

3. Порядок направления гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, обращения о даче согласия на трудоустройство

Обращение подается гражданином в комитет по организационно-кадровому обеспечению Администрации Марьяновского муниципального района.

Обращение может быть направлено по почте с заказным уведомлением либо доставлено лично в орган местного самоуправления.

В обращении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства;
- 2) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;
- 3) наименование коммерческой (некоммерческой) организации (полное наименование организации согласно учредительным документам);
- 4) местонахождение коммерческой (некоммерческой) организации. (указать юридический адрес и адрес фактического места нахождения организации);
- 5) характер деятельности коммерческой (некоммерческой) организации. Основную деятельность организации необходимо указывать согласно учредительным документам;
- 6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы. Указываются обязанности в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией);
- 7) функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой (некоммерческой) организации в которую трудоустраивается бывший муниципальный служащий.
- 8) вид договора (трудовой или гражданско-правовой);
- 9) предполагаемый срок действия договора (срочный либо заключенный на неопределенный срок). При заключении срочного договора указывается срок его действия, при заключении договора на неопределенный срок - дата начала его действия;
- 10) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) (предполагаемая сумма в рублях в течение месяца);
- 11) информация о намерении лично присутствовать на заседании комиссии.

За согласием на трудоустройство в комиссию может обратиться также муниципальный служащий, планирующий свое увольнение. Такое обращение подлежит оформлению и рассмотрению комиссией в порядке, аналогичном рассмотрению обращения гражданина.

4. Порядок рассмотрения обращения гражданина, замещавшего должности муниципальной службы, о даче согласия на трудоустройство

Первоначальное рассмотрение обращения осуществляется в подразделении кадровой службы органа местного самоуправления.

Указанное подразделение также осуществляет подготовку мотивированного заключения.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение гражданина, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

Направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации может быть организовано в случае возникновения сомнений в достоверности информации содержащейся в обращении.

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

В мотивированном заключении по итогам анализа содержащейся в обращении информации, а также иных сведений, полученных от гражданина, государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций, делается вывод о возможности или невозможности дать согласие гражданину на трудоустройство с обоснованием причин такого вывода.

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителей обратившегося гражданина, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

С подготовленным мотивированным заключением гражданин ознакомливается за 2 дня до планируемого заседания комиссии.

5. Порядок направления обращения в случае упразднения органа местного самоуправления, в котором гражданин замещал должность муниципальной службы.

В период работы ликвидационной комиссии органа местного самоуправления гражданину рекомендуется представлять обращение о даче согласия в установленном порядке в упраздняемый орган местного самоуправления.

После завершения работы ликвидационной комиссии органа местного самоуправления вышеназванные сведения следует направлять в орган местного самоуправления, который является правопреемником упраздненного органа местного самоуправления.

6. Порядок рассмотрения обращения на заседании комиссии.

Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданина.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданин указывает в обращении.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданина в случае:

а) если в обращении не содержится указания о намерении гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

На заседании заслушиваются пояснения гражданина, иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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 обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня.

Указанные сроки начинают действовать с момента поступления обращения на рассмотрение в комиссию. При этом предшествовавшие такому обращению процедуры проводятся в указанные выше сроки, регламентированные параграфом 4 настоящего Положения.

По итогам рассмотрения обращения гражданина комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос о даче согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора с коммерческой (некоммерческой) организацией, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

Решение комиссии по итогам рассмотрения обращения гражданина носит обязательный характер.

В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

7. Последствия нарушения гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, обязанности сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы

Несоблюдение гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, после увольнения с муниципальной службы требования сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с коммерческой (некоммерческой) организацией.

8. Ответственность работодателя за неисполнение обязанности заключения с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, трудового (гражданско-правового) договора

Неисполнение работодателем обязанности при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином - бывшим муниципальным служащим в десятидневный срок сообщить о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.Процедура проверки соблюдения гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, ограничений

Полномочия по осуществлению проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, возложены на комитет по организационно-кадровому обеспечению.

В случае получения в ходе проверки объективных данных о нарушении ограничений, установленных статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ, органу местного самоуправления необходимо информировать об этом прокуратуру, на которую в соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» в целях обеспечения верховенства закона, единства и укрепления законности, защиты прав и свобод человека и гражданина, а также охраняемых законом интересов общества и государства возложено осуществление надзора за исполнением законов органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций.