

Управление культуры  
Администрации  
городского округа Сызрань

**П Р И К А З**

от 12.04.2018 № 93

по основной деятельности

об утверждении порядка проверки соблюдения ограничений,  
налагаемых на гражданина, замещавшего должность  
муниципальной службы в Управлении культуры  
Администрации городского округа Сызрань, при заключении им  
трудового или гражданско-правового договора с организацией

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Распоряжением Администрации городского округа Сызрань от 10.04.2018 № 351-р «Об утверждении порядка проверки соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Управлении культуры Администрации городского округа Сызрань, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией», -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проверки соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Управлении культуры Администрации городского округа Сызрань, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией.

2. Главному специалисту Усачёвой О.А. ознакомить муниципальных служащих Управления культуры Администрации городского округа Сызрань с настоящим Приказом.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления культуры



О.В.Дидык

С приказом ознакомлены:

|                            |                             |
|----------------------------|-----------------------------|
| Назарова Ю.В. <u>Назар</u> | Хлопушина М.А. <u>Хлопу</u> |
| Мурсяева Л.Р. _____        | Усачёва О.А. <u>Усачёва</u> |
| Рябихина С.В. <u>Рябих</u> | Гусев И.Б. <u>Гусев</u>     |
| Агафонова И.В. <u>Агаф</u> | Панина Г.О. <u>Панин</u>    |
| Давыдова Т.Ю. <u>Дав</u>   | Епифанова Д.В. _____        |

### Порядок

проверки соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Управлении культуры Администрации городского округа Сызрань, 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 – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и определяет порядок:

а) организации проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Управлении культуры Администрации городского округа Сызрань, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Сызрань, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный Постановлением Администрации городского округа Сызрань от 30.09.2014 № 3279, 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 обязанности муниципального служащего (далее – проверка);

б) рассмотрения вопроса о поступлении либо непоступлении в Управление культуры Администрации городского округа Сызрань уведомления работодателя о заключении трудового договора или гражданско-правового договора с указанным в подпункте «а» настоящего пункта гражданином.

2. 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, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации», о заключении с гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-трудового договора, при условии, что указанному гражданину комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении культуры Администрации городского округа Сызрань (далее - Комиссия) ранее было отказано во вступлении в трудовые или 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, 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 Управление культуры Администрации городского округа Сызрань уведомления, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка, оно рассматривается главным специалистом (по кадровому обеспечению) Управления культуры Администрации городского округа Сызрань (далее – главный специалист), который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Управлении культуры Администрации городского округа Сызрань, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В рамках подготовки мотивированного заключения Руководитель Управления культуры может направлять в установленном порядке запросы в

государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Кроме того, в рамках подготовки мотивированного заключения главный специалист:

а) проводит проверку материалов с целью выявления поступления в Управление культуры Администрации городского округа Сызрань 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 главный специалист информирует Руководителя Управления культуры (далее – Руководитель Управления) 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 Управления 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, отдел муниципальной службы и кадров 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 Управлении культуры Администрации городского округа Сызрань, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой 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 услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

В этом случае информация о несоблюдении гражданином требований федеральных законов направляется Руководителем Управления

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 Управления информируются правоохранительные органы по существу вопроса для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции».

5. В случае если главному специалисту стало известно о возникновении ситуации, указанной в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, он информирует Руководителя Управления о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Руководитель Управления в течение трех рабочих дней информирует правоохранительные органы.

6. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2 настоящего Порядка, главный специалист 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 отдел муниципальной службы и кадров информирует Руководителя Управления 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 Управления о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований

Федерального закона «О противодействии коррупции», о чем в течение трех рабочих дней Руководитель Управления информирует правоохранительные органы и (или) лиц, направивших информацию.