

Приложение  
к постановлению Администрации  
Советского внутригородского района  
городского округа Самара  
от 21.05.2021 № 160

Порядок проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара, 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 (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с такими гражданами

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения проверки:

1.1. Соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара, (далее – гражданин) в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. Соблюдения работодателем условий заключения трудового

договора или гражданско-правового договора с гражданином.

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

2.1. Сообщение, 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 трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином.

2.2 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 (гражданско-правового договора).

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

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется отделом муниципальной службы, кадров и охраны труда Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара (далее – кадровая служба) в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Советского внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация) информации о возникновении одного из оснований для осуществления проверки, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

5. В случае поступления сообщения, предусмотренного пунктом 2.1 настоящего Порядка, кадровая служба:

а) регистрирует поступившее сообщение в журнале регистрации писем,

поступивших от работодателей, который ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

б) проверяет наличие в личном деле гражданина копии протокола заседания Комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение должности на условиях трудового договора либо выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – протокол с решением о даче согласия).

5.1. При наличии протокола с решением о даче согласия, сообщение работодателя и заключение кадровой службы по результатам проверки приобщаются к личному делу гражданина.

5.2. При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности на условиях трудового договора либо в 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, готовит заключение о несоблюдении гражданином запрета, указанного в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка.

В случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, сообщение работодателя рассматривается Комиссией.

В случае принятия Комиссией решения об установлении, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности или выполнение работ (оказание услуг) в организации нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», информация о несоблюдении гражданином требований законодательства о противодействии коррупции в течение 1 рабочего дня

направляется Главой Советского внутригородского района городского округа Самара (далее – Глава) работодателю и в органы прокуратуры. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином.

6. В случае несоблюдения работодателем обязанности по направлению в Администрацию сообщения работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, если имеется протокол с решением о даче согласия, Глава по истечению срока, установленного пунктом 4 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29, направляет соответствующую информацию в органы прокуратуры.

7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего Порядка, кадровая служба проверяет наличие:

- протокола с решением о даче согласия;
- сообщения работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином.

При наличии указанных документов, Глава в течение 1 рабочего дня после завершения проверки сообщает лицам, направившим информацию, о соблюдении гражданином и работодателем требований законодательства о противодействии коррупции.

При отсутствии указанных документов, кадровая служба в рамках проверки направляет запрос работодателю о факте и дате заключения с гражданином трудового (гражданско-правового) договора, а также иной информации, предусмотренной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29.

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».

В случае если по результатам проверки установлен факт заключения гражданином трудового (гражданско-правового) договора, о котором информация в Администрацию не поступала, информация с материалами проверки в течение 1 рабочего дня в отношении гражданина передаются на рассмотрение Комиссии, а в отношении работодателя направляются в органы прокуратуры.

По результатам проверки Глава в течение 1 рабочего дня после завершения проверки сообщает лицам, направившим информацию, о несоблюдении гражданином и работодателем требований законодательства о противодействии коррупции.

Приложение  
 к Порядку проверки соблюдения  
 гражданами, замещающими должности  
 муниципальной службы в  
 Администрации Советского  
 внутригородского района  
 городского округа Самара,  
 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 (административного)  
 управления данной организацией  
 входили в должностные (служебные)  
 обязанности муниципального  
 служащего, и соблюдения  
 работодателем условий  
 заключения трудового договора или  
 гражданско-правового договора  
 с такими гражданами

Журнал  
 регистрации писем, поступивших от работодателей

№ п/п	Дата регистрации	Наименование юридического лица и должности, на которую принимается гражданин	Ф.И.О. гражданина	Наименование замещаемой должности муниципальной службы до увольнения
1	2	3	4	5