



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЯЗ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «06» мая 2022 г.

№ 573

пос. Яр

Об утверждении "Положения о порядке уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, в случае увольнения с которых предусмотрены ограничения, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организации входили в его должностные обязанности",

«Положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, в случае увольнения с которых предусмотрены ограничения, 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 его должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином"

В соответствии со [статьей 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Главы УР от 24.03.2015

№ 58 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и урегулированию конфликта интересов", Указом Главы УР от 13.11.2015 № 219 "О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Удмуртской Республике", руководствуясь Уставом муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики", Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить "Положение о порядке уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики", включенную в перечень должностей, Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики", Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики", если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности" (приложение №1).

2. Утвердить "Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, в случае увольнения с которых предусмотрены ограничения, 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 его должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином" (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации муниципального образования "Ярский район" от 28.12.2012 № 1389 "Об утверждении Положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, в случае увольнения с которых предусмотрены ограничения, 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 муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином";

- постановление Администрации муниципального образования "Ярский район" от 28.12.2012 № 1390 "Об утверждении Порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, в случае увольнения с которых предусмотрены ограничения,

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должность в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности".

4. Отделу организационно-информатизационной работы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» ознакомить муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» с настоящим постановлением под роспись в течение 30 дней с даты подписания настоящего постановления (приложение №3).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Главы Ярского района, Ярского районного Совета депутатов и Администрации Ярского района Леонтьеву Н.В.

Глава муниципального образования
"Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики"

А.Ю. Старцев

Положение

о порядке уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики", включенную в перечень должностей, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики", комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики", если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики", включенную в перечень коррупционно опасных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики", утвержденный распоряжением Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" от 31 марта 2022 года № 144 (далее - Перечень), Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" и урегулированию конфликта интересов либо Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" (далее - соответствующая Комиссия), если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин намерен замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

Под должностными обязанностями, включающими в себя функции муниципального (административного) управления организацией, понимается наличие у муниципального служащего полномочий принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым,

материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), обязан в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы до заключения трудового договора или гражданско-правового договора уведомлять соответствующую Комиссию о намерении замещать на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

3. Обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о даче согласия на заключение трудового договора или гражданско-правового договора с организацией, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение гражданина о даче согласия), направляется в соответствующую Комиссию в письменном виде.

В обращении гражданина о даче согласия указываются:

1) фамилия, имя, отчество гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

2) число, месяц и год рождения гражданина;

3) должность муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с муниципальной службы;

4) наименование и адрес организации, в которой гражданин планирует замещать на условиях трудового договора должность и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги);

5) предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

6) наименование должности, которую планирует занимать гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также должностные обязанности, которые должны исполняться по данной должности, и (или) виды работ (услуг), которые должны выполняться (оказываться) на условиях гражданско-правового договора.

4. По итогам рассмотрения уведомления соответствующая Комиссия выносит одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на заключение трудового договора или гражданско-правового договора с организацией, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в заключении трудового договора или гражданско-правового договора с организацией, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

5. Решение соответствующей Комиссии оформляется протоколом. Принятое решение носит обязательный характер.

6. Копии протокола заседания соответствующей Комиссии (полностью или в виде выписки из него) направляются гражданину и в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует занимать должность (выполнять работу).

**Положение
о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность
муниципальной службы, включенную в перечень должностей, 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, и соблюдения работодателем условий
заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким
гражданином**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

- соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенной в Перечень коррупционно-опасных должностей в Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), в течение 2 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 100 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 осуществления проверки, являются:

2.1. Письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 700 "О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы".

2.2. Не поступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, если

Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" и урегулированию конфликта интересов, либо Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" (далее - соответствующая Комиссия) было принято решение 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.

2.3. Письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее - лица, направившие информацию).

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

4. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#) настоящего Положения, осуществляется соответствующей Комиссией по решению Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

5. В случае поступления информации, предусмотренной [подпунктом 2.1 пункта 2](#) настоящего Положения соответствующая Комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, копии протокола заседания Комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину 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 (далее - протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия, соответствующая Комиссия принимает решение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального [закона](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ). Письмо работодателя и решение Комиссии приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением о даче согласия, либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности, либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, соответствующая Комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином требований Федерального [закона](#) № 273-ФЗ.

Решение о несоблюдении гражданином требований Федерального [закона](#) № 273-ФЗ направляется работодателю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия указанного решения. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствии с [частью 3 статьи 12](#) Федерального закона № 273-ФЗ.

Одновременно соответствующая Комиссия информирует правоохранительные органы для осуществления контроля за выполнением работодателем требований

Федерального [закона № 273-ФЗ](#).

6. В случае не поступления письменной информации указанной в уведомлении, от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, соответствующая Комиссия принимает решение о несоблюдении работодателем обязанности предусмотренной [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы.

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора в указанный срок, письменная информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

7. При поступлении информации, предусмотренной [подпунктом 2.3 пункта 2](#) настоящего Положения, соответствующая Комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

- протокола с решением о даче согласия;

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

В случае наличия указанных документов соответствующая Комиссия принимает решение о соблюдении гражданином и работодателем требований Федерального [закона № 273-ФЗ](#), о чем в течение 3 рабочих дней информирует лиц, направивших информацию.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов соответствующая Комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального [закона N 273-ФЗ](#), о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы и лиц, направивших информацию.