



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНДРА
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 02 » февраля 2024г.

№ 8

пгт. Андра

О Порядке проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения Андра, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

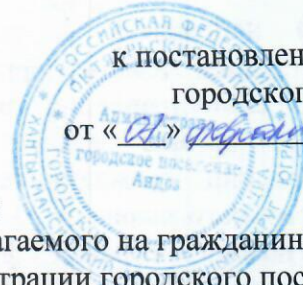
В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», соглашением о передаче полномочий органам местного самоуправления:

1. Утвердить Порядок проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения Андра, при заключении им трудового или гражданско-правового договора, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района», разместить на официальном сайте городского поселения Андра.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Андра



А.А. Козырчиков



Порядок
проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего
должность муниципальной службы в администрации городского поселения Андра,
при заключении им трудового или гражданско-правового договора
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского поселения Андра, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации городского поселения Андра от 17.01.2017 № 10 «Об утверждении перечня должностей и ограничениях, налагаемых на граждан, замещавших должности муниципальной службы в администрации городского поселения Андра» (далее – Перечень должностей), запрета в течение 2 лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения Андра и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Проверку, предусмотренную пунктом 1 Порядка (далее - проверка), осуществляет отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района (далее - отдел).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина и оформляется в письменной форме.

3. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) работниками отдела;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не является основанием для осуществления проверки.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении.

Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

6. Отдел осуществляет проверку самостоятельно, при проведении которой должностные лица отдела вправе:

а) изучать представленные гражданином сведения и дополнительные материалы;

б) получать от гражданина пояснения по представленным им сведениям и материалам;

в) направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – органы власти и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении гражданином ограничений, налагаемых в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

г) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

д) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. В запросе, указанном в подпункте «в» пункта 6 Порядка, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя органа власти или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания (при наличии информации), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, в отношении которого осуществляется проверка;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

8. Руководитель отдела обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение, в случае ходатайства гражданина, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, что является предметом проводимой в отношении его проверки, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином.

9. Гражданин вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; в процессе беседы в соответствии с подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в отдел с подлежащим удовлетворению письменным ходатайством о проведении с ним беседы в соответствии с подпунктом «б» пункта 8 Порядка.

10. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

11. Руководитель отдела уведомляет в письменной форме гражданина об окончании в отношении него проверки с разъяснением возможности ознакомления с ее результатами.

12. Руководитель отдела представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

13. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются отделом с одновременным уведомлением об этом гражданина, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

14. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о нарушении законодательства о противодействии коррупции, материалы проверки в течение 5 рабочих дней направляются в прокуратуру Октябрьского района.