



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.12.2014

№ 303-р

Об утверждении Положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный распоряжением администрации города Ульяновска, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в организации работ (оказание услуг) 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

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»:

1. Утвердить Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный распоряжением администрации города Ульяновска, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в организации работ (оказание услуг) 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

0006399



данско-правового договора с таким гражданином (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение администрации города Ульяновска от 26.07.2012 № 300-р «Об утверждении Положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, утверждённый распоряжением администрации города Ульяновска, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего».

2) распоряжение администрации города Ульяновска от 12.02.2013 № 32-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города Ульяновска от 26.07.2012 № 300-р».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава администрации города



С.С.Панчин

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администра-
ции города Ульяновска
от 03.12.2014 № 303-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный распоряжением администрации города Ульяновска, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в организации работ (оказание услуг) 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. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 6 статьи 22 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и определяет порядок осуществления проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный распоряжением администрации города Ульяновска (далее - перечень должностей), в течение 2 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) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, 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 в администрации города Ульяновска (далее - комиссия);

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления в администрации города Ульяновска.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее также - гражданин) обязан:

письменно обратиться в комиссию 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 (гражданско-правовых договоров); сообщать работодателю при заключении трудовых договоров (гражданско-правовых договоров) сведения о последнем месте муниципальной службы.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется управлением муниципальной службы администрации города Ульяновска (далее-кадровая служба) совместно с управлением по работе с правоохранительными органами и общественными объединениями администрации города Ульяновска по решению Главы администрации города Ульяновска в отношении граждан, замещавших должности муниципальной службы с функциями муниципального управления в администрации города Ульяновска.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, замещавшего должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, и оформляется распоряжением администрации города Ульяновска.

4. Основаниями для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, заключившего трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, в том числе 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»;

б) непоступление в течение 10 календарных дней с даты заключения трудового договора (гражданско-правового договора) письменной информации от работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления;

в) информация, представленная в письменном виде и в установленном порядке:

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

постоянно действующими руководящими органами политических партий, региональными отделениями политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации, иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Ульяновской области;

общероссийскими средствами массовой информации.



5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не-превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней Главой администрации города Ульяновска.

7. Кадровая служба направляет любым доступным способом гражданину, замещавшему должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, уведомление в письменной форме о начале в отношении него проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, в течение 2 рабочих дней со дня принятия Главой администрации города Ульяновска соответствующего решения.

8. При осуществлении проверки подлежат установлению следующие фактические обстоятельства:

а) замещение гражданином, указанным в пункте 1 настоящего Положения, в отношении которого проводится проверка, должности муниципальной службы, включенной в перечень должностей;

б) истечение (не истечение) 2-летнего срока со дня увольнения с муниципальной службы гражданина, замещавшего должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, до дня заключения трудового договора (гражданско-правового договора), указанного в пункте 1 настоящего Положения;

в) наличие (отсутствие) отдельных функций муниципального управления организацией, указанной в пункте 1 настоящего Положения, в должностных (служебных) обязанностях гражданина, замещавшего должность муниципальной службы;

г) наличие (отсутствие) решения комиссии о даче согласия (об отказе) гражданину, замещавшему должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, 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).

9. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 4 настоящего Положения, кадровая служба проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, копии протокола заседания комиссии либо выписки из него с решением о даче гражданину 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 (гражданско-правовых договоров) (далее также - решение комиссии).

При наличии решения комиссии кадровая служба в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки информирует Главу администрации города Ульяновска о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ. Письмо работодателя и инфор-

мация кадровой службы приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы с функциями муниципального управления.

При отсутствии решения комиссии либо при наличии решения комиссии об отказе гражданину в замещении 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) кадровая служба информирует об этом Главу администрации города Ульяновска и управление по работе с правоохранительными органами и общественными объединениями администрации города Ульяновска. Одновременно кадровая служба обеспечивает информирование работодателя об обязанности прекращения трудового договора (гражданско-правового договора) с данным гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

10. В случае непоступления информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 4 настоящего Положения, кадровая служба в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанного факта обеспечивает информирование правоохранительных органов о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

11. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 4 настоящего Положения, кадровая служба проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы с функциями муниципального управления:

а) копии протокола заседания комиссии (выписки из него) с решением о даче согласия гражданину 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);

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления.

12. В случае необходимости кадровая служба при осуществлении проверки обеспечивает направление в установленном порядке запросов организациям с целью получения информации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

13. В запросе, предусмотренном пунктом 12 настоящего Положения, указываются:

а) наименование организации, в которую направляется запрос, фамилия, имя, отчество (при наличии) её руководителя;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства гражданина, в отношении которого проводится



проверка;

г) содержание и объём сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

14. В случае наличия всех документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, кадровая служба в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки обеспечивает информирование лиц, указанных в подпункте «в» пункта 4 настоящего Положения, о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

15. В случае отсутствия одного из документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, кадровая служба в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки информирует управление по работе с правоохранительными органами и общественными объединениями администрации города Ульяновска и лиц, указанных в подпункте «в» пункта 4 настоящего Положения, о несоблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

16. В течение 7 рабочих дней со дня окончания проверки кадровая служба обеспечивает письменное уведомление гражданина о результатах проверки.

17. В течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки Главе администрации города Ульяновска кадровой службой представляется информация о её результатах в виде доклада. При этом в докладе должен содержаться один из следующих выводов:

а) о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, 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);

б) о несоблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления, 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) о соблюдении работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления;

г) о несоблюдении работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельству-

ющих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются администрацией города Ульяновска в уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией в течение 7 рабочих дней со дня окончания проверки.

19. Материалы проверки хранятся в администрации города Ульяновска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

