



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.06.2023

№ 878

ст-ца Каневская

**Об утверждении Порядка проведения проверки соблюдения ограничений гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном образовании Каневской район, при замещении которой на муниципального служащего распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**

В соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 4 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок проведения проверки соблюдения ограничений гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном образовании Каневской район, при замещении которой на муниципального служащего распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (прилагается).

2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Тимченко Т.А.) опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской район Касьяненко В.В.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Каневской район

А.В. Герасименко

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Каневской район

от 08.06.2023 № П78

Порядок проведения проверки соблюдения ограничений гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном образовании Каневской район, при замещении которой на муниципального служащего распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1. Настоящий Порядок разработан в целях контроля за выбором места трудоустройства бывших муниципальных служащих для недопущения возникновения коллизии публичных и частных интересов, которая может выразиться в возникновении конфликта интересов, обусловленного возможностью предоставления выгод и преимуществ для организации, рассматриваемой муниципальным служащим в качестве будущего места работы, а также в неправомерном использовании служебной информации в интересах организации после увольнения с муниципальной службы.

Порядок разработан в соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – ФЗ № 273) и определяет процедуру осуществления проверки соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, ранее замещавшего в муниципальном образовании Каневской район (далее – МО Каневской район) должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, при замещении которых на муниципального служащего распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Перечень), при заключении им в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы трудового или гражданско-правового договора.

2. Поступившая в соответствии с частью 4 статьи 12 ФЗ № 273 и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального образования Каневской район информация о заключении с гражданином, ранее замещавшим в МО Каневской район должность муниципальной службы включенную в Перечень (далее – бывший муниципальный служащий), трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), регистрируется в порядке, установленном правилами осуществления документооборота в администрации муниципального образования Каневской

район и рассматривается комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Каневской район (далее – Комиссия), в соответствии с Положением о Комиссии.

3. Проверка соблюдения гражданином, ранее замещавшим в МО Каневской район должность муниципальной службы, включенную в Перечень, требований, установленных частью 2 статьи 12 ФЗ № 273, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином (далее – Проверка) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в случае отсутствия в администрации МО Каневской район в течение 6-ти месяцев со дня увольнения бывшего муниципального служащего сведений о его дальнейшем трудоустройстве.

4. Проверка осуществляется по решению главы муниципального образования Каневской район или по решению руководителя структурного подразделения администрации муниципального образования Каневской район, обладающего правами юридического лица.

Решение принимается отдельно в отношении каждого бывшего муниципального служащего и оформляется распоряжением администрации муниципального образования Каневской район или приказом руководителя структурного подразделения администрации муниципального образования Каневской район, обладающего правами юридического лица.

5. Проверка, предусмотренная пунктом 3 настоящего Порядка, осуществляется отделом по организационно-кадровой работе управления делами администрации муниципального образования Каневской район или должностным лицом, на которого возложены функции по профилактике коррупционных нарушений структурного подразделения администрации муниципального образования Каневской район, обладающего правами юридического лица (далее – уполномоченные лица);

6. Основаниями для осуществления проверки, являются:

а) отсутствие в течение 10-ти дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, ранее замещавшим в МО Каневской район должность, включенную в Перечень, письменной информации от работодателя, при условии, что Комиссией по заявлению бывшего муниципального служащего при увольнении было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в этой организации;

б) информация, представленная в письменном виде правоохранительными органами, иными государственными органами власти, органами местного самоуправления и их должностными лицами, представителями политических партий, общественных объединений, предприятий и организаций, в том числе информация, размещенная в средствах массовой информации о трудоустройстве бывшего муниципального служащего;

в) служебная записка уполномоченного лица о необходимости проведения проверки.

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

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 45 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 60 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

9. При осуществлении проверки подлежат установлению следующие фактические обстоятельства:

а) замещение бывшим муниципальным служащим должности муниципальной службы, включенной в Перечень должностей;

б) истечение (не истечение) двухлетнего срока со дня увольнения с муниципальной службы бывшего муниципального служащего, до дня заключения трудового договора (гражданско-правового договора), указанного в пункте 1 настоящего Порядка;

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

г) наличие (отсутствие) решения Комиссии о даче согласия (отказе) гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, 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).

10. В случае отсутствия в сообщении работодателя достаточной информации для проведения проверки, в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29, уполномоченные лица вправе направлять запросы на предприятия, в учреждения и организации (далее – организации) с целью получения дополнительной информации о заключении с бывшим муниципальным служащим трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

11. В запросе, предусмотренном пунктом 10 настоящего Порядка, указываются:

а) наименование организации, в которую направляется запрос, а также фамилия, имя, отчество её руководителя;

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

в) обоснование необходимости получения дополнительной информации;

г) фамилия, имя, отчество и дата рождения гражданина, в отношении которого проводится проверка;

д) фамилия, инициалы и номер телефона исполнителя, подготовившего запрос.

12. По результатам проверки уполномоченным лицом готовится мотивированное заключение о ее результатах, которое представляется в Комиссию для рассмотрения на очередном заседании.

13. Результаты обсуждения и предложения Комиссии оформляются в виде протокола, при этом он должен содержать один из следующих выводов:

а) о соблюдении бывшим муниципальным служащим ограничений, установленных статьей 12 ФЗ № 273 при замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора;

б) о несоблюдении бывшим муниципальным служащим ограничений, установленных статьей 12 ФЗ № 273 при замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора.

14. Протокол представляется на утверждение главе муниципального образования или руководителю структурного подразделения администрации муниципального образования Каневской район, обладающего правами юридического лица.

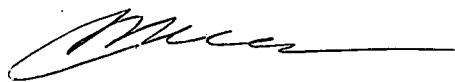
15. При установлении факта несоблюдения бывшим муниципальным служащим ограничений, установленных статьей 12 ФЗ № 273, одновременно информируется работодатель об обязанности прекращения трудового (гражданско-правового) договора с данным гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 ФЗ № 273.

16. В течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки уполномоченные лица обеспечивают информирование правоохранительных органов и лиц, направивших информацию, о ее результатах.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

18. Материалы проверки хранятся в соответствии с действующим законодательством об архивном деле.

Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования,  
управляющего делами администрации  
муниципального образования  
Каневской район



В.В. Касьяненко