

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**городской округ Пыть-Ях**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 31.10.2023 № 299-па

О порядке проведения проверки

соблюдения запрета, налагаемого

на гражданина, замещавшего должность

муниципальной службы в администрации

города Пыть-Яха, при заключении им

трудового или гражданско-правового договора

В соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=EF7A29C9295F2FA93A035AF571F8FE87EA459B66EBEEF5E614DCA004CF907CC1EF903EFB4CA1F8BF5866ADEDC7DF0E0958674CE7w5k4F) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить [Порядок](#P32) проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха, при заключении им трудового или гражданско-правового договора (приложение).

2. Управлению по внутренней политике (Т.В. Староста) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник» и дополнительно направить для размещения в сетевом издании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pyt-yahinform.ru.».

3. Отделу по обеспечению информационной безопасности (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города (направление деятельности – административно-правовое вопросы).

Глава города Пыть-Яха А.Н. Морозов

Приложение

к постановлению администрации

города Пыть-Яха

от 31.10.2023 № 299-па

Порядок

проведения проверки соблюдения запрета,

налагаемого на гражданина, замещавшего должность

муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха, при заключении им трудового или гражданско-правового договора (далее - порядок)

1. Настоящий Порядок в соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=EF7A29C9295F2FA93A035AF571F8FE87EA459B66EBEEF5E614DCA004CF907CC1EF903EFB4CA1F8BF5866ADEDC7DF0E0958674CE7w5k4F) Федерального закона от 25.12.20008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха (далее также - гражданин, муниципальный служащий, администрация города), включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=EF7A29C9295F2FA93A0344F86794A988E84AC76FE9EEFCB74B81A65390C07A94AFD038AC0BEEA1EF1C33A0EEC6CA5B58023041E75291F98B9A8A2C67w4k8F) должностей, утвержденный постановлением администрации города от 25.09.2015 № 266-па «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», 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 муниципальной служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Проверку, предусмотренную [пунктом 1](#P41) Порядка (далее - проверка), осуществляет кадровая служба администрации города по решению главы города либо должностного лица, которому главой города переданы полномочия представителя нанимателя по отношению к гражданину в период замещения им должности муниципальной службы администрации города.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина и оформляется в форме распоряжения администрации города.

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 кадровой службы администрации города;

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. Кадровая служба осуществляет проверку самостоятельно, при проведении которой должностные лица кадровой службы 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 - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении гражданином ограничений, налагаемых в соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=EF7A29C9295F2FA93A035AF571F8FE87EA459B66EBEEF5E614DCA004CF907CC1EF903EFA40A1F8BF5866ADEDC7DF0E0958674CE7w5k4F) 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](#P62) 6 Порядка, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа 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 кадровой службы администрации города обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта](#P78) «б» 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](#P78) 8 настоящего Порядка; по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению письменным ходатайством о проведении с ним беседы в соответствии с [подпунктом «б» пункта](#P78) 8 Порядка.

10. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в [пункте](#P79) 9 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

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

12. Руководитель кадровой службы представляют 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 кадровой службой 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 автономного округа, 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 по месту нахождения организации, в которую трудоустраивается гражданин - бывший муниципальный служащий.