



Администрация
Ковернинского муниципального округа
Нижегородской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

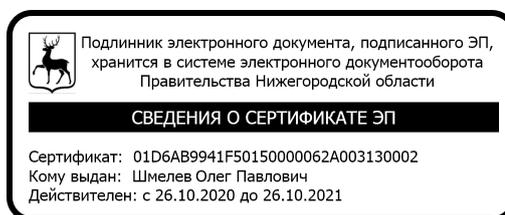
03.09.2021 № 435-р

Об утверждении положений

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Законом](#) Нижегородской области от 3 августа 2007 года N 99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области":

1. Утвердить положение о порядке поступления обращения гражданина о даче согласия на трудоустройство в течение 2-х лет после увольнения с муниципальной службы(приложение 1).
2. Утвердить положение о порядке поступления уведомления от коммерческой (некоммерческой) организации, куда трудоустраивается бывший муниципальный служащий в течение 2-х лет после увольнения с муниципальной службы (приложение 2).
3. Отменить распоряжение Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 20.05.2016 №254-р «Об утверждении положений».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на организационно- правовой отдел администрации Ковернинского округа(С.В.Некрасова).

Глава местного самоуправления



О.П.Шмелев

Положение
о порядке поступления обращения гражданина о даче согласия на трудоустройство
в течение 2-х лет после увольнения с муниципальной службы

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом 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", письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.05.2017 N 18-4/10/П-2943.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области, включенную в перечень должностей муниципальной службы администрации округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации округа обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право 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, с согласия комиссии администрации округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

3. Гражданин направляет обращение в администрацию Ковернинского муниципального округа, в котором занимал должность муниципальной службы, и с резолюцией главы местного самоуправления передается в орг-правовой отдел администрации, где регистрируется в день поступления в журнале регистрации обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора.

В журнале указывается:

- фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы (далее- гражданин),

- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности,

- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации,

- вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

4. В течение 2 рабочих дней организационно-правовой отдел:

- осуществляет рассмотрение обращения,
- подготавливает мотивированного заключения по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- в случае необходимости направляет обращения, заключения и другие материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее- комиссия).

4.1. В рамках осуществления данных мероприятий орг- правовой отдел :

- устанавливает, входит ли должность, которую замещал бывший служащий, в перечень должностей с коррупционными рисками (если не входит - обращение на комиссии не рассматривается);

- исчисляет срок со дня увольнения этого гражданина с муниципальной службы (если срок истек (2 года) - обращение на комиссии не рассматривается);

- рассматривает должностной регламент и проводит анализ должностных обязанностей бывшего служащего на предмет наличия функций муниципального управления в отношении организации, куда данный гражданин трудоустраивается;

- запрашивает в структурном подразделении, где гражданин замещал должность муниципальной службы, информацию об осуществлении им взаимодействия (при исполнении своих должностных обязанностей) с организацией, куда планируется трудоустройство. Уточняет, осуществлялись ли им отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией.

В случае отсутствия функций муниципального управления обращение гражданина на комиссии не рассматривается.

4.2. При наличии указанных выше условий, когда обращение не может быть рассмотрено на комиссии (т.е. должность не входит в соответствующий перечень, истек 2-х летний срок, функции муниципального управления отсутствуют), подготавливается соответствующее заключение о нецелесообразности вынесения данного вопроса на заседание комиссии.

При этом в заключении отражается, что заявление от бывшего служащего о даче согласия комиссией на дальнейшее трудоустройство в этих условиях не требуется.

Заключение подшивается в отдельную папку.

Информация направляется председателю комиссии и гражданину.

4.3. Если должность входит в соответствующий перечень должностей, не истек 2-х летний срок, функции муниципального управления имеются в наличии, подготавливается заключение о необходимости вынесения данного вопроса на заседание комиссии. При этом в заключении отражается, что гражданином соблюдены требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.4. В случае вынесения вопроса на рассмотрение комиссии обращение, заключение и другие собранные материалы направляются председателю комиссии со служебной запиской о назначении даты проведения заседания комиссии.

5. В 3-дневный срок председатель должен назначить дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии должна быть назначена не позднее семи дней со дня поступления обращения.

6. На заседание приглашается гражданин.

7. В случае неявки гражданина на заседание и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении вопроса без его участия, рассмотрение должно быть отложено. При этом повторная неявка гражданина без уважительных причин дает основание для рассмотрения вопроса в его отсутствие. Кроме того, при неявке гражданина, сменившего место жительства, и при условии принятия всех мер по информированию его о дате проведения заседания, вопрос может быть рассмотрен в его отсутствие.

8. По итогам рассмотрения обращения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

9. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение, которое необходимо отразить в протоколе) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

10. Решение носит обязательный характер для представителя нанимателя.

11. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии. Кроме того, о принятом комиссией решении гражданину направляется устное уведомление в течение трех рабочих дней (телефонограмма).

12. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в аналогичном порядке.

13. В процессе рассмотрения обращения гражданина (и в последующий период) необходимо проконтролировать наличие уведомления от работодателя о заключении с ним трудового (гражданско-правового договора). Если уведомление не поступит в установленный срок (10 дней с момента заключения договора) нужно проинформировать органы прокуратуры об этом нарушении.

Положение о порядке поступления уведомления от коммерческой (некоммерческой) организации, куда трудоустраивается бывший муниципальный служащий в течение 2-х лет после увольнения с муниципальной службы

1. Уведомление поступает в канцелярию Администрацию Ковернинского муниципального района, в котором гражданин занимал должность муниципальной службы и после резолюции главы Администрации направляется в организационно-правовой отдел Администрации (далее- орг- правовой отдел), где регистрируется в день поступления в журнале.

2. В течение 10 рабочих дней организационно- правовой отдел осуществляет следующие мероприятия:

- проверяет соблюдение гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- подготавливает мотивированного заключения,
- направляет уведомления, заключения и другие материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее- комиссия).

2.1. В рамках осуществления данных мероприятий орг- правовой отдел:

- устанавливает, входит ли должность, которую замещал бывший муниципальный служащий, в перечень должностей с коррупционными рисками (если не входит, это уведомление на комиссии не рассматривается);

- исчисляет срок со дня увольнения этого гражданина с муниципальной службы (если срок истек(2 года), это уведомление на комиссии не рассматривается);

- проверяет наличие обращения бывшего служащего о даче комиссией согласия на трудоустройство (уведомление от коммерческой (некоммерческой) организации рассматривается на комиссии при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на дальнейшее трудоустройство комиссией не рассматривался);

- рассматривает должностной регламент и проводит анализ должностных обязанностей бывшего служащего на предмет наличия функций муниципального управления в отношении организации, куда данный гражданин трудоустраивается;

- запрашивает в структурном подразделении, где гражданин замещал должность муниципальной службы, информацию об осуществлении им взаимодействия (при исполнении своих должностных обязанностей) с организацией, куда планируется трудоустройство. Уточняет осуществлялись ли им отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией.

В случае отсутствия функций муниципального управления уведомление от работодателя на комиссии не рассматривается.

2.2. При наличии указанных выше условий, когда уведомление **не может быть рассмотрено** на комиссии (*т.е. должность не входит в соответствующий перечень, истек 2-х летний срок, функции муниципального управления отсутствуют, имеется в*

наличии согласие комиссии на трудоустройство бывшего служащего в организацию, направившую уведомление), подготавливается соответствующее заключение о нецелесообразности вынесения данного вопроса на заседание комиссии.

При этом в заключении отражается, что заявление от бывшего служащего о даче согласия комиссией на дальнейшее трудоустройство в этих условиях **не требуется, требования ст.12 Федерального закона № 273-ФЗ не нарушены.**

Заключение подшивается в отдельную папку.

2.3. Если должность входит в соответствующий перечень, не истек 2-х летний срок, функции муниципального управления имеются в наличии, отсутствует согласие комиссии на трудоустройство бывшего служащего в организацию, направившую уведомление, подготавливается заключение **о необходимости вынесения** данного вопроса на заседание комиссии.

В этом случае в заключении необходимо отразить, **соблюдена ли гражданином обязанность, установленная статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ** (представил ли он обращение о даче комиссией согласия на дальнейшее трудоустройство).

2.4. В случае вынесения вопроса на рассмотрение комиссии, уведомление, заключение и другие собранные материалы направляются председателю комиссии со служебной запиской о назначении даты проведения заседания комиссии.

3. В 3-дневный срок председатель должен назначить дату заседания комиссии. При этом сроки заседания не установлены. Уведомление рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4. На заседание должен быть приглашен гражданин.

В случае неявки гражданина на заседание и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении вопроса без его участия, рассмотрение должно быть отложено. При этом повторная неявка гражданина без уважительных причин дает основание для рассмотрения вопроса в его отсутствие. Кроме того, при неявке гражданина, сменившего место жительства, и при условии принятия всех мер по информированию его о дате проведения заседания, вопрос может быть рассмотрен в его отсутствие.

5. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

6. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение, которое необходимо отразить в протоколе) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7. В случае рассмотрения уведомления на комиссии об итогах его рассмотрения информируется организация, которая направила уведомление.