



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 февраля 2014

№ 489

О Порядке проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Югорска, при заключении им трудового или гражданско-правового договора
(с изменениями от 30.05.2016 № 1168, от 20.10.2017 № 2587, от 23.03.2018 № 838)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20.12.2013 № 145 «О порядке проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, при заключении им трудового или гражданско-правового договора»:

1. Утвердить Порядок проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Югорска, при заключении им трудового или гражданско-правового договора согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Югорский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Югорский вестник».

**Глава администрации
города Югорска**

М.И. Бодак

**Порядок
проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина,
замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Югорска,
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 города Югорска (далее также - гражданин, муниципальный служащий), предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы в администрации города Югорска, 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, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным **постановлением** администрации города Югорска, 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 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

(пункт 1 в редакции постановления от 30.05.2016 №1168, от 23.03.2018 № 838)

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка (далее - проверка), осуществляется по решению главы города Югорска, руководителя соответствующего органа администрации города Югорска, являющегося представителем нанимателя по отношению к гражданину в период замещения им должности муниципальной службы.

(абзац первый пункта 2 в редакции постановления от 30.05.2016 №1168)

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

3. Проверку осуществляет управление по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов администрации города Югорска (далее-кадровая служба) по решению лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

(пункт 3 в редакции постановления от 20.10.2016 №2587)

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

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

б) должностными лицами кадровой службы, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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.

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

6. 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.

7. Кадровая служба осуществляет проверку самостоятельно, при проведении которой должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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 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.

8. В запросе 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.

9. Руководитель кадровой службы обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «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.

10. Гражданин вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; в процессе беседы в соответствии с подпунктом «б» пункта 9 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 9 настоящего Порядка.

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

12. Руководитель кадровой службы обеспечивает уведомление в письменной форме гражданина об окончании в отношении его проверки с разъяснением возможности ознакомления с ее результатами.

13. Руководитель кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

14. 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 Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о нарушении законодательства о противодействии коррупции, материалы проверки в течение 5 рабочих дней направляются в Югорскую Межрайонную прокуратуру Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.