**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ**

**Березовского района**

**Ханты - Мансийского автономного округа - Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «16» июня 2014 г. № 76

п.г.т. Игрим

*О Порядке проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации*

*городского поселения Игрим, при заключении им трудового или*

*гражданско-правового договора*

В соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=E2A82C1CDEDC3BE18DC29A04C51481F964F801FC95D960DC8F955BC5BEBD6637ECDE1F6Cw2cBF) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par24) проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения Игрим, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения Игрим.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его после официального обнародования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава городского

поселения Игрим А.В. Затирка

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации городского

поселения Игрим от 16.06.2014 г. № 76

**П О Р Я Д О К**

**проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения Игрим, при заключении им трудового или гражданско-правового договора**

1. Настоящий Порядок проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения Игрим, при заключении им трудового или гражданско-правового договора (далее – Порядок) в соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=E2A82C1CDEDC3BE18DC29A04C51481F964F801FC95D960DC8F955BC5BEBD6637ECDE1F6Cw2cBF) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского поселения Игрим (далее - гражданин, муниципальный служащий), включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=E2A82C1CDEDC3BE18DC28409D378D6F663F659F89FD1688AD3CA0098E9B46C60AB91462C6BDF59B24C35BAw0c3F) должностей, утвержденный постановлением администрации городского поселения Игрим от "12" марта 2014 года № 39 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Игрим, 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 государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского поселения Игрим и урегулированию конфликтов интересов (далее - Комиссия).

2. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=CF6A29A29679FEEF93F20D4EF754E1C854D4AAD69D5A5EE0848A4B017BAF3EF11AC459940BF65A593748A1M8r3G) настоящего Порядка, осуществляется по решению:

- главы в отношении муниципальных служащих, для которых представителем нанимателя (работодателем) от имени городского поселения Игрим является глава городского поселения Игрим;

- руководителя структурного подразделения администрации городского поселения Игрим с правом юридического лица по отношению к гражданину в период замещения им должности муниципальной службы в структурном подразделении администрации городского поселения Игрим с правом юридического лица;

Решение принимается отдельно, в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

3. Должностное лицо отдела кадров и муниципальной службы администрации городского поселения Игрим (далее- должностное лицо отдела кадров) ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации городского поселения Игрим по решению лица, указанного в [пункте 2](#Par38) настоящего Порядка, осуществляют проверку.

4. 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) должностными лицами отдела кадров, 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**.** Должностное лицо отдела кадров осуществляет проверку самостоятельно, при проведении которой 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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 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=E2A82C1CDEDC3BE18DC29A04C51481F964F801FC95D960DC8F955BC5BEBD6637ECDE1F6Dw2c7F) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 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. Должностное лицо отдела кадров обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта «б](#Par61)» 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](#Par61) настоящего Порядка; по результатам проверки;

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

в) обращаться к должностному лицу отдела кадров администрации городского поселения Игрим с подлежащим удовлетворению письменным ходатайством о проведении с ним беседы в соответствии с [подпунктом «б» пункта 9](#Par61) настоящего Порядка.

11. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в [пункте 10](#Par62) настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

12. Должностное лицо отдела кадров обеспечивает уведомление в письменной форме гражданина об окончании в отношении его проверки с разъяснением возможности ознакомления с ее результатами.

13. Должностное лицо отдела кадров 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 должностным лицом отдела кадров 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.

15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о нарушении законодательства о противодействии коррупции, материалы проверки в течение 5 рабочих дней направляются в прокуратуру Березовского района.