

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

#### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

#### ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПЫТЬ-ЯХ

**СЧЕТНО-КОНТРОЛЬНАЯ ПАЛАТА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

О порядке проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Счетно-контрольной палате города Пыть-Яха, при заключении

им трудового или гражданско-правового договора

**00.00.0000 № - ра**

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 Счетно-контрольной палате города Пыть-Яха, при заключении им трудового или гражданско-правового договора согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать распоряжение в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник» и дополнительно направить для размещения в сетевом издании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pyt-yahinform.ru.».

3.Разместить распоряжение на официальном сайте Счетно-контрольной палаты города Пыть-Яха.

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

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Е.Г. Баляева

Приложение к распоряжению

от № -ра

Порядок

проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Счетно-контрольной палате 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Счетно-контрольной палате города Пыть-Яха (далее – гражданин, муниципальный служащий), включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=EF7A29C9295F2FA93A0344F86794A988E84AC76FE9EEFCB74B81A65390C07A94AFD038AC0BEEA1EF1C33A0EEC6CA5B58023041E75291F98B9A8A2C67w4k8F) должностей, утвержденный распоряжением Счетно-контрольной палаты города Пыть-Яха от 18.07.2022 № 4-ра «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие, в отношении которых председатель Счетно-контрольной палаты города Пыть-Яха является представителем нанимателя (работодателем), 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 муниципальных служащих Счетно-контрольной палаты города Пыть-Яха и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Проверку, предусмотренную [пунктом 1](#P41) Порядка (далее - проверка), осуществляет лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства в Счетно-контрольной палате города Пыть-Яха (далее - лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства), по решению председателя либо заместителя председателя Счетно-контрольной палаты города Пыть-Яха.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина и оформляется в форме приказа Счетно-контрольной палаты города Пыть-Яха.

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) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

г) 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. Лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства, 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 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 лица, ответственного за ведение кадрового делопроизводства, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

8. Лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства, 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 к лицу, ответственному за ведение кадрового делопроизводства, 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. Лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства, уведомляет в письменной форме гражданина об окончании в отношении него проверки с разъяснением возможности ознакомления с ее результатами.

12. Лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства, представляет 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 лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства, 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.