



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
КУГЫЖАНЫШ
ИЛЕМЫМ ТЕРГЫШЕ
ДЕПАРТАМЕНТШЕ

ДЕПАРТАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

П Р И К А З

от « 12 » февраля 2020 г. № 6

О проверке соблюдения ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»

В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте государственного жилищного надзора Республики Марий Эл, включенную в перечень, установленный приказом Департамента государственного жилищного надзора Республики Марий Эл, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином.

2. Признать недействительным силу приказ Департамента государственного жилищного надзора Республики Марий Эл от 9 января

Министерство внутренней политики,
развития и правоправности
Республики Марий Эл
государственный жилищный надзор
исполнительной власти
Республики Марий Эл
Регистрационный номер
12.20.20.000000
« 26 » 02 20 г.

2017 г. № 1 «О проверке соблюдения ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель Департамента



Э.И.Гамерова

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
государственного жилищного надзора
Республики Марий Эл
от « 12 » февраля 2020 г. № 6

П О Р Я Д О К

проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте государственного жилищного надзора Республики Марий Эл, включенную в перечень, установленный приказом Департамента государственного жилищного надзора Республики Марий Эл, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон).

2. Настоящим Порядком определяется осуществление проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте государственного жилищного надзора Республики Марий Эл (далее – Департамент), включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте государственного жилищного надзора Республики Марий Эл, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Марий Эл 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», утвержденный приказом Департамента

от 27 июля 2016 г. № 12 «О Перечне должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте государственного жилищного надзора Республики Марий Эл, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Марий Эл 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 государственной гражданской службы Республики Марий Эл запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего Республики Марий Эл в Департаменте, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Департаменте и урегулированию конфликта интересов (далее - гражданин, Комиссия);

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения с гражданином гражданско-правового договора.

3. Основаниями для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка (далее - проверка), являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой (гражданско-правовой) договор с гражданином, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации» (далее - письменная информация от работодателя);

б) непоступление письменной информации от работодателя в десятидневный срок с предполагаемого дня заключения трудового (гражданско-правового) договора, если Комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора, либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданина, замещавшего

должность государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте;

в) письменная информация о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований статьи 12 Федерального закона, представленная правоохранительными органами, государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее - лица, направившие информацию).

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

5. Проверка осуществляется кадровой службой по решению руководителя Департамента, принятого в течение пяти рабочих дней со дня поступления письменного сообщения.

Срок проведения проверки не может превышать тридцати календарных дней со дня принятия руководителем Департамента решения о ее проведении.

Заключение по результатам проверки представляется кадровой службой руководителю Департамента в течение трех рабочих дней после дня ее окончания.

6. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 3 настоящего Порядка, кадровая служба проверяет наличие протокола заседания Комиссии с решением о даче гражданину согласия на замещение должности на условиях трудового договора либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия кадровая служба представляет на имя руководителя Департамента заключение о соблюдении гражданином и работодателем требований статьи 12 Федерального закона.

При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола заседания Комиссии с решением об отказе гражданину в замещении должности на условиях трудового договора либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации кадровая служба в течение трех рабочих дней представляет на имя председателя Комиссии мотивированное заключение о несоблюдении гражданином и работодателем требований статьи 12 Федерального закона.

В случае принятия Комиссией решения о том, что замещение гражданином 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, руководитель

Департамента в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии информирует об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и работодателя, направившего письменное сообщение.

Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона.

7. В случае непоступления в адрес Департамента письменного сообщения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка, кадровой службой в срок не позднее пяти рабочих дней с даты истечения десятидневного срока с предполагаемой даты заключения трудового договора или гражданско-правового договора работодателю направляется запрос о представлении информации о заключении (незаключении) трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим в Департаменте должность гражданской службы.

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора в указанный настоящим пунктом срок письменная информация от работодателя приобщается к личному делу гражданина.

8. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 3 настоящего Порядка, кадровая служба проверяет наличие в личном деле гражданина:

а) протокола с решением Комиссии о даче гражданину, замещавшему должность гражданской службы, согласия на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) письменного сообщения работодателя о заключении трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы, включенную в Перечень.

По итогам проверки наличия в личном деле указанных документов в течение трех рабочих дней со дня ее проведения кадровая служба представляет руководителю Департамента заключение о соблюдении (несоблюдении) гражданином и работодателем требований Федерального закона.

Руководитель Департамента не позднее трех рабочих дней со дня получения заключения направляет информацию о соблюдении (несоблюдении) гражданином и работодателем требований Федерального закона лицам, направившим информацию, а при

выявлении несоблюдения требований Федерального закона лицам, направившим информацию, а при выявлении несоблюдения требований Федерального закона - также в правоохранительные органы.

9. Проведение проверок, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных.
