



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ИНФОРМАТИЗАЦИЙ ДА КЫЛ
ДЕПАРТАМЕНТШЕ

ДЕПАРТАМЕНТ
ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ПРИКАЗ

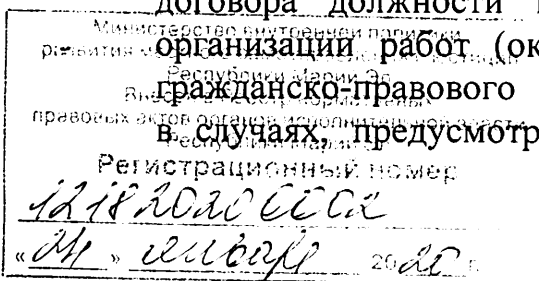
от « 20 » января 2020 г. № 12 н/п

Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, 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

На основании федеральных законов от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и 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 информатизации и связи Республики Марий Эл, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные



003731 *

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 не подлежащими применению:

приказ Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл от 19 ноября 2012 г. № 142 «Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещающим должность государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами государственных органов 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) 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»;

приказ Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл от 30 мая 2013 года № 50 «О внесении изменений в приказ Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл от 19 ноября 2012 г. № 142»;

пункт 2 приказа Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл от 20 августа 2014 г. № 78 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл»;

пункт 1 приказа Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл от 5 июля 2016 г. № 48 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл».

3. Советнику отдела финансово-правового обеспечения и информационной безопасности Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл (Леонтьева Т.В.) довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



В.Д.Суворов

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
информатизации и связи
Республики Марий Эл
от 20 января 2020 г. № 12 н/п

ПОРЯДОК

проверки соблюдения гражданином, замешавшим должность государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, 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 на основании части 3.1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и части 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и определяет порядок организации проведения проверки:

а) соблюдения гражданином, замешавшим в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл (далее - Департамент) должность государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - гражданская служба), включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте информатизации и связи 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 информатизации и связи Республики Марий Эл (от 16 февраля 2017 г. № 31 «О внесении изменений в приказ Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл

от 16 декабря 2013 № 131»)(далее - Перечень) запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего;

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с указанным в подпункте «а» настоящего пункта гражданином.

2. Основаниями для проведения проверки являются:

а) письменное сообщение работодателя, поступившее 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»;

б) непоступление от работодателя письменного сообщения, указанного в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка;

в) письменное сообщение, представленное правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами, о несоблюдении гражданами и работодателями, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

3. Сообщения анонимного характера не могут служить основанием для проверки.

4. Проверки, указанные в пункте 1 настоящего Порядка (далее - проверки), проводятся должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Департаменте на основании решения руководителя Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл (далее - руководитель).

5. Срок проведения проверки не может превышать одного месяца со дня принятия руководителем решения о ее проведении.

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

6. Руководитель при получении письменного сообщения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка, принимает решение о проведении проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность гражданской службы, ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ,

и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином в течение пяти рабочих дней со дня поступления письменного сообщения.

Должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Департаменте осуществляется проверка наличия решения комиссии Департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) о даче гражданину 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.

При наличии такого решения комиссии на имя руководителя представляется заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы, и работодателем требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

В случае если гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или вопрос о даче согласия гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался, письменное сообщение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка, с мотивированным заключением должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Департаменте направляется руководителем в комиссию для рассмотрения и принятия решения в соответствии с Порядком работы комиссии, утвержденным приказом Департамента. 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 от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ, руководитель 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.

7. В случае непоступления в адрес Департамента письменного сообщения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка, должностным лицом, ответственным на профилактику коррупционных правонарушений в Департаменте 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.

На основании поступившей от работодателя информации в течение трех рабочих дней с даты получения информации должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Департаменте представляет руководителю заключение о несоблюдении (соблюдении) работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Руководитель в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заключения, содержащего сведения о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, направляет соответствующую информацию в органы прокуратуры.

8. При поступлении сообщения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 2 настоящего Порядка, должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Департаменте на основании решения руководителя проверяется наличие:

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 указанных документов руководителю в течение трех рабочих дней со дня ее проведения представляется заключение о соблюдении (несоблюдении) гражданином и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

Руководитель не позднее трех рабочих дней со дня получения заключения направляет информацию о соблюдении (несоблюдении) гражданином и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ лицам, направившим письменное сообщение, а при выявлении несоблюдения требований Федерального закона № 273-ФЗ – также в органы прокуратуры.

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