



**Управление образования
Администрации Сорочинского муниципального округа
Оренбургской области**

П Р И К А З

от 16.03. 2026 № 147

«Об утверждении Порядка проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в управления образования администрации Сорочинского муниципального округа запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации работ (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организацией услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско -правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско -правового договора с таким гражданином»

Руководствуясь постановлением администрации Сорочинского муниципального округа ОРД № 316-п от 12.03.2025 «Об утверждении Порядка проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Сорочинского муниципального округа запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации работ (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организацией услуг) на условиях гражданско- правового договора (гражданско -правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско -правового договора

с таким гражданином», в целях предотвращения коррупционных правонарушений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в управления образования администрации Сорочинского муниципального округа запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации работ (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организацией услуг) на условиях гражданско- правового договора (гражданско -правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско -правового договора с таким гражданином», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Заместителю начальника Батталовой Р.Н. довести до сведения муниципальных служащих управления образования Порядок проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в управления образования администрации Сорочинского муниципального округа запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации работ (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организацией услуг) на условиях гражданско- правового договора (гражданско -правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско - правового договора с таким гражданином»

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации
Сорочинского муниципального
округа по социальным вопросам
начальник управления образования



Т.В. Фёдорова

Приложение
к приказу управления образования
администрации Сорочинского муниципального округа
Оренбургской области от _____ № _____

Порядок
проведения проверки соблюдения
гражданином, замещавшим должность муниципальной службы
в администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской
области, запрета на замещение на условиях трудового договора должности
в организации (или) на 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
муниципального управления данной организацией входили в должностные
(служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения
работодателем условий заключения трудового договора
или гражданско-правового договора с таким гражданином
(далее - Порядок)

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

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в управлении образования администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, включенную в перечень должностей, при назначении на которые 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, а также в перечень должностей, отнесенных к коррупционно опасным должностям или должностям, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее - перечни должностей), в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной

организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия);

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы с функциями муниципального управления.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

- имеет право с согласия комиссии замещать на условиях трудового договора должность 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) в случаях, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- обязан при заключении трудовых договоров (гражданско-правовых договоров) сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется по решению заместителя главы администрации Сорочинского муниципального округа по социальным вопросам - начальника управления образования администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, указанную в пункте 1 настоящего Порядка, и оформляется приказом заместителя главы администрации Сорочинского муниципального округа по социальным вопросам - начальника управления образования администрации.

4. Проверку, предусмотренную пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляет заместитель начальника управления образования, на которого возложены функции по противодействию коррупции в управлении (в отношении граждан, замещавших должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет заместитель главы администрации Сорочинского муниципального округа по социальным вопросам - начальник управления образования администрации).

5. Основаниями для осуществления проверки, являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы 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 письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, если комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

в) информация, представленная в письменном виде правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, постоянно действующими руководящими органами политических партий, региональными отделениями политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, специалистами кадровых служб, должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений, средствами массовой информации.

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

7. 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.

8. При осуществлении проверки подлежат установлению следующие фактические обстоятельства:

а) замещение гражданином, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, должности муниципальной службы, включенной в перечни должностей;

б) истечение (не истечение) двухлетнего срока со дня увольнения с муниципальной службы гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, до дня заключения трудового договора (гражданско-правового договора), указанного в пункте 1 настоящего Порядка;

в) наличие (отсутствие) отдельных функций муниципального управления в отношении организации, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, в должностных (служебных) обязанностях гражданина, замещавшего должность муниципальной службы;

г) наличие (отсутствие) решения соответствующей комиссии о даче согласия (отказе) гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, 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).

9. В случае содержания в сообщении работодателя неполной информации, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29, при проведении проверки заместитель начальника УО, в функции которого входит профилактика коррупционных правонарушений, вправе направлять запросы на предприятия, в учреждения и организации (далее - организации) с целью получения информации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

10. В запросе, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя организации, в которую направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, место жительства гражданина, в отношении которого проводится проверка;

г) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

11. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом а) пункта 5 настоящего Порядка, заместитель начальника, в функции которого входит профилактика коррупционных правонарушений, проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, копии протокола заседания комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия 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).

При наличии копии протокола с решением о даче согласия (выписки из него) заместитель начальника, в функции которого входит профилактика коррупционных правонарушений, информирует заместителя главы

администрации Сорочинского муниципального округа по социальным вопросам - начальника управления образования администрации о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ. Письмо работодателя и мотивированное заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в замещении 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) должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, информирует об этом заместителя главы администрации Сорочинского муниципального округа по социальным вопросам - начальника управления образования администрации, а также правоохранительные органы. Одновременно информируется работодатель об обязанности прекращения трудового договора (гражданско-правового договора) с данным гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

12. В случае непоступления информации, предусмотренной подпунктом б) пункта 5 настоящего Порядка, заместитель начальника администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, в функции которого входит профилактика коррупционных правонарушений, в течение 5 рабочих дней информирует правоохранительные органы о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) в указанный срок, она приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

13. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом в) пункта 5 настоящего Порядка, заместитель начальника УО, в функции которого входит профилактика коррупционных правонарушений, проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

а) копии протокола заседания комиссии с решением о даче согласия (выписки из него);

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

14. В случае наличия всех документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, заместитель начальника УО, в функции которого входит профилактика коррупционных правонарушений, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки информирует лиц, направивших информацию, о соблюдении гражданином, замещавшим должность, с функциями муниципального управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

15. В случае отсутствия одного из документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, заместитель начальника УО, в функции которого входит профилактика коррупционных правонарушений, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки обеспечивает информирование правоохранительных органов и лиц, направивших информацию, о несоблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

В случае несоблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований Федерального закона № 273-ФЗ, работодатель информируется об обязанности прекращения трудового договора (гражданско-правового договора) с данным гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

16. По результатам проверки заместителю главы администрации Сорочинского муниципального округа по социальным вопросам - начальнику управления образования администрации, представляется мотивированное заключение о ее результатах. При этом в заключении должен содержаться один из следующих выводов:

а) о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, 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);

б) о несоблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, 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).

По итогам проверки в мотивированном заключении также должно содержаться обоснованное решение о вынесении либо не вынесении вопроса о

рассмотрении уведомления на заседание комиссии. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в управление образования администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в управлении образования администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, при следующих условиях:

- 1) указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией;
- 2) вопрос о даче согласия гражданину на замещение им должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации комиссией не рассматривался, а отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

При наличии оснований уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

18. Материалы проверки хранятся в соответствии с действующим законодательством об архивном деле.