



**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 утратившим силу приказ Департамента государственного жилищного надзора Республики Марий Эл от 9 января

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

Министерство внутренней политики,  
развития местного самоуправления и юстиции  
Республики Марий Эл  
Внесен в Реестр нормативных  
правовых актов органов исполнительной власти  
Республики Марий Эл

**Регистрационный номер**

*122020200002*

« *26* » *02* 20 *20* г.

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.

---