

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН  
Сельское поселение «село Музаим»  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

368617, Республика Дагестан, Дербентский район, с. Музаим, ул. Гагарина 2 а

22.07. 2024г.

№15

## Постановление

**«Об утверждении Положения о порядке информирования населения  
об установке дорожного знака или нанесения разметки  
на автомобильных дорогах местного значения  
МО СП «село Музаим» МР «Дербентский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения СП «село Музаим» (прилагается).
2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Дербентские известия» и разместить на официальном сайте администрации СП «село Музаим» в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации

Глава администрации  
СП «село Музаим»



Нади́ров А.Н.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
МО СП «село Музаим»  
от 22.07.2024 № 15 \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ОБ УСТАНОВКЕ  
ДОРОЖНОГО ЗНАКА ИЛИ НАНЕСЕНИЯ РАЗМЕТКИ НА  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ  
НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО МУЗАИМ»**

1. Порядок информирования населения об установке дорожных знаков или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения СП «село Музаим», запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении, остановку или стоянку транспортных средств, либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением либо выезд на такую дорогу или проезжую часть, разработан в целях обеспечения безопасности дорожного движения на указанных дорогах на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

2. Задачами настоящего Порядка являются: охрана жизни, здоровья и имущества граждан, участников дорожного движения, защита их прав и законных интересов, а также защита интересов общества путем предупреждения дорожно-транспортных происшествий, снижения тяжести их последствий на автомобильных дорогах местного значения в границах СП «село Музаим».

3. Не позднее чем за двадцать дней до установки дорожных знаков (утверждены постановлением Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения») или нанесения разметки (выполняющей функции этих знаков), запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении (знак 3.1), остановку или стоянку транспортных средств (знаки: 3.27, 3.28, 3.29, 3.30) либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением либо выезд на такую дорогу или проезжую часть (знаки: 5.5, 5.7.1, 5.7.2), граждане информируются о введении соответствующего запрета и (или) изменении схемы организации дорожного движения, а также о причинах принятия такого решения на автомобильных дорогах местного значения СП «село Музаим».

4. Информирование осуществляется в установленные п. 3 настоящего Порядка сроки посредством:

- размещения информации на официальном сайте СП «село Музаим» в сети Интернет;

- размещения информации на информационных стендах (табло) возле здания Администрации и непосредственно на дороге вблизи от места установки соответствующих дорожных знаков или нанесения разметки;

- опубликования информации в газете «Дербентские известия».

5. В качестве дополнительных источников могут использоваться иные печатные и телевизионные средства массовой информации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН

Сельское поселение «село Музаим»  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

368617, Республика Дагестан, Дербентский район, с. Музаим, ул. Гагарина 2 а

22.07. 2024г.

№ 16

**Постановление**

**Об утверждении Порядка  
рассмотрения вопросов  
правоприменительной практики  
в целях профилактики коррупции  
в администрации СП «село Музаим»**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью совершенствования нормативного правового регулирования вопросов профилактики коррупционных и иных правонарушений в администрации СП «село Музаим»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции в администрации СП «село Музаим» (далее – Порядок).

2. Отделу по работе с правоохранительными органами, профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации СП «село Музаим» организовать работу в соответствии с Порядком.

3. Аппарату Главы администрации СП «село Музаим» в установленные сроки организовать опубликование настоящего постановления в газете «Дербентские известия» и на официальном сайте администрации СП «село Музаим» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
СП «село Музаим»



Надилов А.Н

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Главы администрации  
СП «село Музаим»  
от 22.07.2024 №16

ПОРЯДОК  
рассмотрения вопросов правоприменительной практики  
в целях профилактики коррупции в администрации СП «село Музаим»

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений пункта 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации СП «село Музаим» (далее – Администрация) и ее должностных лиц (далее – вопросы правоприменительной практики) в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

При отсутствии вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц установленная настоящим Порядком процедура рассмотрения вопросов правоприменительной практики не проводится.

2. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:  
анализ вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц (далее – судебные решения);

выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц;

последующая разработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и устранение указанных причин;

контроль результативности принятых мер, последующей правоприменительной практики.

3. Должностное лицо, принимавшее участие в рассмотрении судом дела о признании недействительным ненормативного правового акта, незаконными решения и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц (либо указывается руководитель структурного подразделения Администрации, обеспечивавшего участие представителя Администрации в рассмотрении судом дела о признании недействительным ненормативного правового акта,

незаконными решения и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц), в срок не позднее 14 дней со дня вступления судебного решения в законную силу направляет информацию о вынесенном судебном решении с приложением копии указанного судебного решения в отдел по работе с правоохранительными органами, профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации (далее – Антикоррупционный отдел).

4. В информации, направляемой в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, подлежит отражению позиция относительно:

причин принятия Администрацией и ее должностными лицами ненормативного правового акта, решения и совершения ими действий (бездействия), признанных судом недействительным или незаконными;

причин, послуживших основаниями признания недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц.

5. Антикоррупционный отдел ведет учет судебных решений о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц.

6. Информация, представленная в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, обобщается специалистом по итогам истекшего квартала и в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляется председателю рабочей группы Администрации по рассмотрению вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции (далее – рабочая группа), состав которой определяются правовым актом Главы администрации СП «село Музаим» .

7. Председатель рабочей группы на основании материалов, полученных в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, назначает дату и место проведения заседания рабочей группы, рассматривает необходимость привлечения к деятельности рабочей группы иных работников Администрации.

8. Заседание рабочей группы проводится в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

9. Секретарь рабочей группы извещает всех членов рабочей группы и иных работников Администрации, иных лиц, привлеченных к деятельности рабочей группы, о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы.

10. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

11. В ходе рассмотрения вопросов правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц определяются:

причины принятия Администрацией и ее должностными лицами ненормативного правового акта, решения и совершения ими действий (бездействия), признанных судом недействительным или незаконными;

причины, послужившие основаниями признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия)

Администрации и ее должностных лиц;

при наличии ранее направленных рекомендаций рабочей группы рассматриваются результаты их исполнения.

12. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) и ее должностных лиц рабочая группа принимает решение, в котором:

устанавливается, что в рассматриваемой ситуации содержатся (не содержатся) признаки коррупционных фактов;

даются рекомендации по разработке и принятию мер в целях предупреждения и устранения причин выявленных нарушений или устанавливается отсутствие необходимости разработки и принятия таких мер.

13. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается председателем рабочей группы.

14. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

дата заседания, состав рабочей группы и иных приглашенных лиц;

судебные акты, явившиеся основанием для рассмотрения вопросов правоприменительной практики;

фамилия, имя, отчество выступавших на заседании лиц и краткое описание изложенных выступлений;

результаты голосования по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц;

принятое по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц решение.

15. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в Антикоррупционном отделе.

Выписка из решения рабочей группы с рекомендациями по разработке и принятию мер в целях предупреждения и устранения причин выявленных нарушений направляется Антикоррупционным отделом заинтересованным должностным лицам Администрации.

16. В случае установления рабочей группой признаков коррупционных фактов, послуживших основанием для принятия решения о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц, председателем рабочей группы на имя Главы администрации СП «село Музаим» направляется служебная записка для последующего рассмотрения вопроса о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и принятия предусмотренных законодательством решений.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН  
Сельское поселение «село Музаим»  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

368617, Республика Дагестан, Дербентский район, с. Музаим, ул. Гагарина 2 а

23.07.2024г.

№ 17

## Постановление

**«Об утверждении Порядка принятия решения об одобрении сделок с заинтересованностью, стороной которых является или намеревается быть муниципальное учреждение, подведомственное администрации муниципального образования СП «село Музаим»»**

Руководствуясь статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в соответствии с Уставом муниципального образования СП «село Музаим» постановляю:

1. Утвердить Порядок принятия решения об одобрении сделок с заинтересованностью, стороной которых является или намеревается быть муниципальное учреждение, подведомственное администрации муниципального образования СП «село Музаим» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации  
СП «село Музаим»



Надилов А.Н.

**ПОРЯДОК**  
**принятия решения об одобрении сделок с заинтересованностью, стороной**  
**которых является или намеревается быть муниципальное учреждение,**  
**подведомственное администрации муниципального образования**  
**СП «село Музаим»**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и устанавливает правила принятия решения администрацией муниципального образования СП «село Музаим», осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений муниципального образования СП «село Музаим», об одобрении сделок с заинтересованностью, стороной которых является или намеревается быть муниципальное учреждение, подведомственное администрации СП «село Музаим».

2. Заинтересованность в сделке определяется в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Для целей настоящего порядка лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) учреждения, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

3. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности в администрацию муниципального образования СП «село Музаим»:

- сделка должна быть одобрена администрацией муниципального образования СП «село Музаим».

4. Для принятия решения об одобрении сделки учреждение представляет в

администрацию муниципального образования СП «село Музаим» следующие документы:

1) письмо о согласовании сделки, содержащее:

- обоснование и цель совершения сделки,
- информацию о сторонах сделки,
- предмет и цену сделки,
- сроки исполнения обязательств по сделке,
- источники финансирования сделки, иные существенные условия сделки относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;

2) проект соответствующего договора, содержащий условия сделки. Со всеми приложениями к нему;

3) копии учредительных документов контрагента и выписки контрагента из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за один месяц до дня их представления в администрацию муниципального образования СП «село Музаим» ;

4) справка-обоснование целесообразности совершения сделки;

5) справка о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности учреждения;

6) справка о возможных конфликтах интересов заинтересованного лица и учреждения с приложений копий документов, подтверждающих наличие заинтересованности в сделке лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем руководителя, уполномоченным на основании доверенности на совершение данной сделки, и главным бухгалтером учреждения (при наличии).

5. Представленные документы рассматриваются в администрации муниципального образования СП «село Музаим» в течение 15 дней.

6. Администрация муниципального образования СП «село Музаим» на основании представленных документов принимает решение об одобрении сделки либо о мотивированном отказе в ее одобрении.

7. По результатам рассмотрения представленных учреждением документов администрация муниципального образования СП «село Музаим» принимает решение об отказе в одобрении сделки в следующих случаях:

- выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

- несоответствия сделки целям и видам деятельности учреждения;

- отсутствия достаточного обоснования целесообразности заключения сделки;

- если совершение сделки приведет к невозможности осуществления учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

- если планируемая к заключению сделка противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

Уведомление об отказе с указанием причин направляется учреждению в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения.

8. Решение об одобрении сделки оформляется и доводится до учреждения в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН**

**Сельское поселение «село Музаим»  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

368617, Республика Дагестан, Дербентский район, с. Музаим, ул. Гагарина 2 а

23.07.2024г.

№ 18

**Постановление**

**Об утверждении Порядка  
проведения проверки,  
предусмотренной частью 6  
статьи 12 Федерального закона  
от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»,  
в администрации СП «село Музаим»**

В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью совершенствования нормативного правового регулирования контроля за соблюдением бывшими муниципальными служащими СП «село Музаим» установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции запретов и ограничений,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверки, предусмотренной частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в администрации СП «село Музаим, (далее – Порядок).

2. Ведущему специалисту администрации СП «село Музаим» по кадровой работе :

- 2.1. Организовать работу в соответствии с Порядком.
- 2.2. Довести Порядок до муниципальных служащих администрации СП «село Музаим» .
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Администрации СП «село Музаим» в установленные сроки организовать опубликование настоящего постановления в газете «Дербентские известия» и на официальном сайте администрации СП «село Музаим» в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
СП «село Музаим»



Надиров А.Н.

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы  
администрации СП «село Музаим»  
от 23.07.2024 №18

### ПОРЯДОК

проведения проверки, предусмотренной частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в администрации СП «село Музаим»

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 «О противодействии коррупции»).

Под представителем нанимателя (работодателем) в настоящем Порядке понимается Глава администрации СП «село Музаим» .

2. Настоящим Порядком определяется осуществление проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы СП «село Музаим» , включенную в Перечень должностей муниципальной службы СП «село Музаим» , при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие СП «село Музаим» 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 (далее – гражданин, замещавший должность муниципальной службы, Перечень соответственно), 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 работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции административного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих СП «село Музаим» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия);

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

3. Основаниями для осуществления проверки, предусмотренной пункта 2 настоящего Порядка, являются:

а) поступление в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» представителю нанимателя (работодателю) уведомления организации о заключении с гражданином, замещавшим должность

муниципальной службы, трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг);

б) непоступление в течение десяти дней с даты заключения трудового договора или гражданско-правового договора уведомления организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового договора или гражданско-правового договора при наличии решения Комиссии о даче 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, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

в) письменная информация, представленная правоохранительными органами, государственными органами, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее – лица, направившие информацию).

4. Проверка осуществляется ведущим специалистом администрации СП «село Музаим» по кадровой работе (далее специалист по кадровой работе) по решению Главы администрации СП «село Музаим» (далее Глава администрации) принятому в течение пяти рабочих дней со дня поступления письменного сообщения.

Срок проведения проверки не может превышать пятнадцати календарных дней со дня принятия Главой администрации решения о ее проведении.

Заключение по результатам проверки представляется кадровой службой представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней после дня ее окончания.

5. При поступлении письменных сообщений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, специалистом по кадровой работе проводится проверка следующих обстоятельства:

а) замещения гражданином должности муниципальной службы, включенной в Перечень;

б) истечения (неистечения) 2-летнего срока со дня увольнения такого гражданина с муниципальной службы и до дня заключения с ним трудового или гражданско-правового договора, указанного в пункте 1 настоящего Порядка;

в) должностных (служебных) обязанностей по замещаемой им ранее должности муниципальной службы на предмет наличия в них отдельных функций административного управления организацией, с которой гражданин заключил трудовой или гражданско-правовой договор, указанный в пункте 1 настоящего Порядка;

г) наличия (отсутствия) решения Комиссии о даче согласия (об отказе в даче согласия) 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 на замещение должности в организации).

6. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а»

пункта 3 настоящего Порядка, кадровая служба проверяет наличие протокола заседания Комиссии с решением о даче гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, согласия на замещение должности на условиях трудового договора либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по административному 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 представителя нанимателя (работодателя) заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

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, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

В случае принятия Комиссией решения о том, что замещение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, 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 «О противодействии коррупции», Глава администрации в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии информирует об указанных обстоятельствах прокуратуру города Дербента 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 «О противодействии коррупции».

7. В случае непоступления в адрес представителя нанимателя письменного сообщения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3 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 должность муниципальной 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 муниципальной 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 административному 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 муниципальной службы.

По итогам проверки наличия в личном деле указанных документов в течение трех рабочих дней со дня ее проведения кадровая служба представляет представителем нанимателя (работодателем) заключения о соблюдении (несоблюдении) гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции».

Представитель нанимателя (работодатель) не позднее трех рабочих дней со дня получения заключения направляет информацию о соблюдении (несоблюдении) гражданином и работодателем требований Федерального закона «О противодействии коррупции» лицам, направившим информацию, а при выявлении несоблюдения требований Федерального закона «О противодействии коррупции» – также в прокуратуру Орловского района.

9. В результате проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, заключившим трудовой или гражданско-правовой договор, указанный в пункте 1 настоящего Порядка, запрета, указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», устанавливается:

соблюдение требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» при наличии обращения гражданина в Комиссию о даче 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, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и наличии решения Комиссии о даче согласия на замещение должности в организации;

несоблюдение требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» при отсутствии обращения гражданина в Комиссию о даче 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, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, или при наличии решения комиссии об

отказе в даче согласия на замещение должности в организации.

Сведения о результатах проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, отражаются в заключении, подготавливаемом специалистом по кадровой работе в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением Главы администрации СП «село Музаим» .

В случае если Комиссией будет установлено, что замещение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение им в организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «От противодействия коррупции», Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах прокуратуру города Дербена и уведомившую организацию.

10. В результате проверки соблюдения организацией, заключившей трудовой или гражданско-правовой договор, указанный в пункте 1 настоящего Порядка, обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», устанавливается:

соблюдение требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» при направлении уведомления, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3 настоящего Порядка;

несоблюдение требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» при отсутствии уведомления, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3 настоящего Порядка, и (или) наличии решения Комиссии об отказе в даче согласия гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, на замещение должности в организации.