

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 февраля 2018 г.

г. Изобильный

№ 167

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и ее органах (с правами юридического лица), муниципальными служащими администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и ее органов (с правами юридического лица), соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Ставропольского края от 09 апреля 2010 г. № 145 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение государственных должностей Ставропольского края, должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ставропольского края требований к служебному поведению», администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и ее органах (с правами юридического лица), и муниципальными служащими администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и ее органах (с правами юридического лица), и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 14 июля 2016 г. № 675 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края, и муниципальными служащими

администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Пастухова Н.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава Изобильненского городского
округа Ставропольского края

В.И.Козлов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Изобильненского городского
округа Ставропольского края
от 07 февраля 2018 г. № 167

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и ее органах (с правами юридического лица), муниципальными служащими администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и ее органов (с правами юридического лица), соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты:

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и ее органах (с правами юридического лица) (далее соответственно - граждане, муниципальная служба, администрация городского округа, органы), на отчетную дату;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими администрации городского округа и ее органов (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты персональных данных и иных сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации на отчетную дату (далее - персональные данные);

3) соблюдения муниципальными служащими в течение 3 лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

Под отчетным периодом понимается период с 01 января по 31 декабря года, предшествующего году представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, независимо от того, кто подает сведения - муниципальный служащий либо гражданин.

Сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, о вкладах в банках, об обязательствах имущественного характера представляются муниципальным служащим, гражданином по состоянию на отчетную дату. Для муниципальных служащих отчетной датой является последнее число отчетного периода, то есть 31 декабря года, предшествующего году заполнения справки. Для граждан, отчетной датой является первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы, то есть даты заполнения справки.

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «2» и «3» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие администрации городского округа 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, утвержденным постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 07 февраля 2018 г. № 162 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и ее органах (с правами юридического лица), при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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» (далее - перечень должностей), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением в отношении проведения проверки персональных данных.

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также персональных данных и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее - проверка) осуществляется по решению:

1) Главы Изобильненского городского округа (далее – работодатель), в отношении муниципальных служащих аппарата администрации городского округа, руководителей органов администрации городского округа, являющихся также муниципальными служащими (далее соответственно - руководитель органа администрации городского округа, руководителей территориальных управлений администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (со статусом юридического лица) (далее – территориальное управление администрации городского округа) и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в аппарате администрации городского округа, на замещение должности руководителя органа администрации городского округа, на замещение должности руководителя территориального управления администрации городского округа, граждан при поступлении на муниципальную службу в аппарат администрации городского округа, в том числе на должность руководителя органа администрации городского округа, руководителя территориального управления администрации городского округа;

2) руководителя органа администрации городского округа в отношении муниципальных служащих соответствующего органа администрации городского округа, муниципальных служащих соответствующего территориального управления администрации городского округа, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в соответствующем органе администрации городского округа, территориальном управлении администрации городского округа, граждан при поступлении на муниципальную службу в соответствующий орган администрации городского округа, территориальное управление администрации городского округа.

Решение принимается в отношении каждого гражданина или муниципального служащего, оформленного в форме локального правового акта (далее соответственно - решение о проведении проверки, лицо, принявшее решение о проведении проверки) и оформляется в письменной форме.

Проверка осуществляется специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, соответственно аппарата администрации городского округа, органа администрации городского округа, территориального управления администрации городского округа.

5. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ставропольского края;

5) общероссийскими, региональными и местными средствами массовой информации.

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

8. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе осуществлять проверку:

1) самостоятельно;

2) путем направления в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» на осуществление оперативно-розыскной деятельности (далее – Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»), запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении сведений, представленных муниципальным служащим.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «1» пункта 8 настоящего Положения, специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

1) проводить по согласованию с главой городского округа или лицом, уполномоченным главой городского округа, собеседование с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам к материалам проверки;

4) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности и ее результатов, а также запросов в кредитные организации, в том числе иностранные банки и иные иностранные организации, налоговые органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, их территориальные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы государственной

власти Ставропольского края, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее соответственно - органы, организации) об имеющихся у них сведениях о:

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

достоверности и полноте персональных данных;

соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению (далее - запрос).

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Запросы в кредитные организации, налоговые органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, вправе направлять глава городского округа или иное уполномоченное им лицо.

11. В запросе указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

2) ссылка на нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, указанных в подпункте «4» пункта 9 настоящего Положения (далее - запрашиваемые сведения);

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные

органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

13. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «2» настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки;

2) проведение беседы с муниципальным служащим или гражданином в случае поступления соответствующего ходатайства от него, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке в соответствии с настоящим Положением (далее - беседа), - в течение 7 рабочих дней со дня поступления вышеуказанного ходатайства, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим или гражданином.

14. По окончании проверки специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, проведения беседы, а также по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться к специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении беседы с ним по вопросам, указанным в подпункте «2» пункта 13 настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы работодателем или руководителем органа администрации городского округа на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть им продлен до 90 дней.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляет лицу, принявшему решение о

проведении проверки, доклад о ее результатах.

19. По результатам проверки работодателю или руководителю органа администрации городского округа, территориального управления администрации городского округа, специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется доклад.

В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- 1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 5) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о проведении проверки, представляются специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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

22. Работодатель или руководитель органа администрации городского округа, территориального управления администрации городского округа, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- 1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- 4) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих

должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

23. Материалы проверки, проведенной в отношении муниципального служащего, хранятся специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы по результатам проверки, проведенной в отношении гражданина, в установленном порядке передаются в архив.