



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ВЯЗЕМСКИЙ»
ВЯЗЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2019 № 316

г. Вяземский

О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, гражданами при поступлении на муниципальную службу, в администрацию городского поселения «Город Вяземский», соблюдения муниципальными служащими установленных законодательством ограничений, запретов и требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению", Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. N 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае", администрация городского поселения «Город Вяземский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

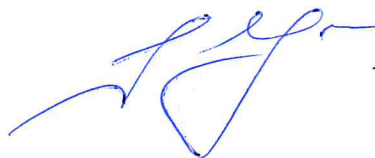
1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию городского поселения «Город Вяземский», соблюдения муниципальными служащими установленных законодательством ограничений, запретов и

требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативно-правовых актов органов местного самоуправления городского поселения «Город Вяземский» и на официальном сайте администрации городского поселения «Город Вяземский»

3. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы администрации городского поселения «Город Вяземский» Хотинца С.В.

Глава городского поселения



А.Ю. Усенко

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации городского поселения
«Город Вяземский»
от 28.06.2019 № 316

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию городского поселения «Город Вяземский», соблюдения муниципальными служащими установленных законодательством ограничений, запретов и требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется:

1.1. Порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, установленный нормативными правовыми актами администрации городского поселения «Город Вяземский» (далее также - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень, установленный нормативными правовыми актами администрации городского поселения «Город Вяземский» (далее - муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О

противодействию коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

2. Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, гражданами при поступлении на муниципальную службу и соблюдения муниципальными служащими установленных законодательством ограничений, запретов и требований к служебному поведению

2.1. Проверки, предусмотренные пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Положения (далее - проверки), осуществляются по решению главы городского поселения «Город Вяземский» либо лица, которому такие полномочия предоставлены главой городского поселения «Город Вяземский».

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменном виде.

2.2. Проверки осуществляются отделом организационно-правовой и кадровой работы администрации городского поселения «Город Вяземский».

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

1) отделом организационно-правовой и кадровой работы администрации городского поселения «Город Вяземский»

2) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований края и их должностными лицами;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации;

5) общероссийскими средствами массовой информации.

2.4. Информация анонимного характера не может служить основанием для осуществления проверки.

2.5. 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.

2.6. Отдел организационно-правовой и кадровой работы администрации городского поселения «Город Вяземский» или ответственное должностное лицо осуществляют проверку:

1) самостоятельно;

2) путем направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения, за исключением запросов о предоставлении сведений, составляющих

банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, а также запросов в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Закон об оперативно-розыскной деятельности), которые направляются в порядке, установленном пунктами 2.10, 2.11 настоящего раздела.

2.7. При осуществлении проверки отдел организационно-правовой и кадровой работы или ответственное должностное лицо вправе:

- 1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
- 2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- 3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;
- 4) направить в установленном порядке запрос (за исключением запроса в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъекта Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:
 - о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;
- 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.

2.8. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 2.7 настоящего раздела, указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - наличие) руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос;
- 2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - наличие), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) фактического проживания,

должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, 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, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона уполномоченного лица кадровой службы или ответственного должностного лица, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

2.9. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации (с указанием идентификационного номера налогоплательщика) и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляются Губернатором Хабаровского края (далее также - край).

2.10. Решение о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении гражданина или муниципального служащего принимается Губернатором края на основании материалов проверки, подготовленных отделом организационно-правовой и кадровой работы или ответственным должностным лицом и представленных главой соответствующего муниципального образования.

2.11. Исполнение запроса осуществляется в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению".

2.12. Должностное лицо отдела организационно-правовой и кадровой работы или ответственное должностное лицо обеспечивают:

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

2) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего,

а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

2.13. По окончании проверки отдел организационно-правовой и кадровой работы или ответственное должностное лицо обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.14. Муниципальный служащий вправе:

1) давать письменные пояснения в ходе проверки по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 2.13 настоящего раздела, по результатам проверки;

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

3) обращаться в отдел организационно-правовой и кадровой работы или к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 2.13 настоящего раздела.

2.15. Пояснения, указанные в пункте 2.15 настоящего раздела, приобщаются к материалам проверки.

2.16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

2.18. По результатам проверки отдел организационно-правовой и кадровой работы или ответственные должностные лица представляют главе городского поселения «Город Вяземский» доклад о результатах проверки. При этом 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются отделом организационно-правовой и кадровой работы или ответственным должностным лицом с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась

проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации либо Общественной палате Хабаровского края, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

2.20. 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.

2.21. Глава городского поселения «Город Вяземский», рассмотрев доклад и соответствующее предложение, из числа указанных в пункте 2.19 настоящего раздела, 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.22. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие в кадровую службу или ответственному должностному лицу в установленном порядке, по окончании календарного года приобщаются к личным делам. Копии указанных справок и материалы проверки хранятся в отделе организационно-правовой и кадровой работы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.