



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.02.2020 № 73

п. Чегдомын

Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, и об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, супруга (супругов) и несовершеннолетних детей указанных лиц

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых 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 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, и об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, супруга (супругов) и несовершеннолетних детей указанных лиц

1. актами Российской Федерации, и об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, супруга (супругов) и несовершеннолетних детей указанных лиц.

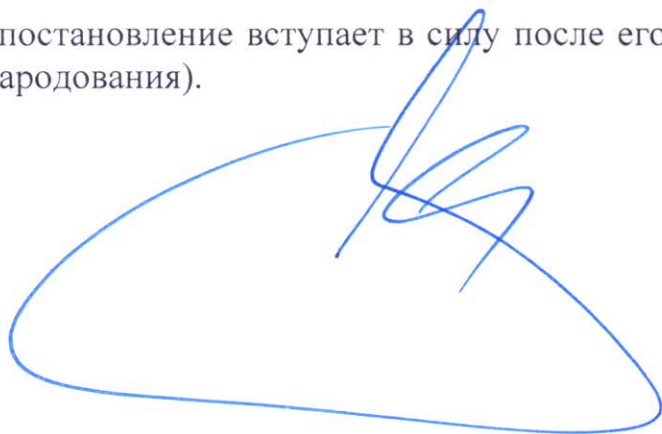
2. Считать утратившим силу постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района от 17.02.2015 № 135 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Верхнебуреинского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Верхнебуреинского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

3. Рекомендовать главам городских и сельских поселений Верхнебуреинского муниципального района разработать и утвердить положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, и об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, супруга (супругов) и несовершеннолетних детей указанных лиц

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



А.М. Маслов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, и об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, супруга (супругов) и несовершеннолетних детей указанных лиц

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, и об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, супруга (супругов) и несовершеннолетних детей указанных лиц (далее – Положение) определяет:

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 Российской Федерации (далее также - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации (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. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению)

1.2. Порядок:

1) принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, а также супруг (супругов) и несовершеннолетних детей указанных лиц их доходам (далее также - контроль за расходами);

2) осуществления контроля за расходами.

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, также супруга (супруги) и несовершеннолетних детей указанных лиц, 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 представителя нанимателя (работодателя) либо лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя.

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

2.2. Проверки осуществляются отделом организационной и кадровой работы Администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация).

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

1) отделом организационной и кадровой работы либо должностным лицом, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления;

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 организационной и кадровой работы 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. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Закон об оперативно-розыскной деятельности).

2.7. При осуществлении проверки отдел организационной и кадровой работы 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 отдела организационной и кадровой работы, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

2.9. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 2.8 настоящего раздела, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, а также дается ссылка на соответствующие положения Закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

2.10. Исполнение запроса осуществляется в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 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».

2.11. Должностное лицо отдела организационной и кадровой работы обеспечивает:

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.

2.12. По окончании проверки отдел организационной и кадровой работы обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.13. Муниципальный служащий вправе:

1) давать письменные пояснения в ходе проверки по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 2.11 настоящего раздела, по результатам проверки;

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

3) обращаться в кадровую службу или к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 2.11 настоящего раздела.

2.14. Пояснения, указанные в пункте 2.13 настоящего раздела, приобщаются к материалам проверки.

2.15. 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.

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

2.17. По результатам проверки отдел организационной и кадровой работы представляет представителю нанимателя (работодателю) 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.

2.18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются отделом организационной и кадровой работы 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.

2.19. 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.

2.20. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, из числа указанных в пункте 2.17 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.

2.21. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие в отдел организационной и кадровой работы в установленном порядке, по окончании календарного года приобщаются к личным делам. Копии указанных справок и материалы проверки хранятся отделом организационной и кадровой работы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.