

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации города Лермонтова, ее отраслевых (функциональных) органов, и соблюдения муниципальными служащими администрации города Лермонтова требований к служебному поведению

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации города Лермонтова, ее отраслевых (функциональных) органов, и соблюдения муниципальными служащими администрации города Лермонтова требований к служебному поведению (далее – 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 города Лермонтова, ее структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органах (далее – граждане), на отчетную дату;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленных муниципальными служащими администрации города Лермонтова, ее структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органах (далее – муниципальные служащие), за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;

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.

2) достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (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 Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города Лермонтова (далее – требования к служебному поведению).

1.2. Проверка, предусмотренная подпунктами 2) и 3) пункта 1.1. настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

1.3. 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 города Лермонтова, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие органов местного самоуправления города Лермонтова 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 в соответствии с Положением об отдельных вопросах муниципальной службы в городе Лермонтове, утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления города Лермонтова, перечнем должностей муниципальной службы в администрации города Лермонтова, ее отраслевых (функциональных) органах, 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, утвержденным нормативным правовым актом администрации города Лермонтова (далее – перечень должностей), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными актами Российской Федерации.

1.4. 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:

отделом кадров, муниципальной службы и организационных вопросов администрации города Лермонтова (далее – кадровая служба) на основании решения главы города Лермонтова о проведении проверки, принимаемого в отношении каждого гражданина или муниципального служащего администрации города Лермонтова, оформленного в форме локального правового акта;

должностными лицами, ответственными за ведение кадровых вопросов отраслевых (функциональных) органов администрации города Лермонтова (далее – кадровая служба) на основании решения руководителя отраслевого (функционального) органа администрации города Лермонтова о проведении проверки, принимаемого в отношении каждого гражданина или муниципального служащего отраслевого (функционального) органа администрации города Лермонтова, оформленного в форме локального правового акта.

2. Порядок проведения проверки

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

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

должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

средствами массовой информации;

Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ставропольского края.

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

2.3. 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.

2.5. При осуществлении проверки должностные лица кадровой службы вправе:

1) проводить по своей инициативе 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 (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности и ее результатов, а также запросов в кредитные организации, налоговые органы, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов) 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:

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

о достоверности и полноте персональных данных;

о 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 (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.6. Запросы в кредитные организации, налоговые органы, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, вправе направлять (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») первые заместители (заместители) председателя Правительства Ставропольского края, начальник управления Губернатора Ставропольского края по профилактике коррупционных правонарушений.

2.7. 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) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы);
- 5) содержание и объем сведений, указанных в подпункте 4) пункта 2.5. настоящего Положения (далее – запрашиваемые сведения);
- 6) срок представления запрашиваемых сведений;
- 7) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица кадровой службы, подготовившего запрос;
- 8) другие необходимые сведения.

2.8. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий (направленном в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») помимо сведений, перечисленных в пункте 2.7. 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 от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

2.9. Руководитель кадровой службы обеспечивает:

- 1) уведомление в письменной форме гражданина муниципального служащего о начале в отношении его 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 гражданином или муниципальным служащим 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.

3. Права гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка

3.1. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. Гражданин или муниципальный служащий вправе:
давать пояснения в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, проведения беседы, а также по результатам проверки;

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

обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении беседы с ним по вопросам, указанным в подпункте 2) пункта 2.9. настоящего Положения.

3.3. Пояснения, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

3.4. По решению представителя нанимателя муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на период проведения проверки.

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

3.5. Руководитель кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

3.6. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, руководителем кадровой службы представляется доклад.

В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Лермонтова.

3.7. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о проведении проверки, представляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и организации, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, в соответствии с пунктом 2. настоящего Положения, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

3.8. 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.

3.9. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 3.6. настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

назначить гражданина на должность муниципальной службы;

отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Лермонтова.

3.10. Материалы проверки, проведенной в отношении муниципального служащего, приобщаются к его личному делу. Материалы по результатам проверки, проведенной в отношении гражданина, в установленном порядке передаются в архив.

