



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области

от 16.06.2016 № 499

г. Макаров

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области», ст. 39 Устава муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области администрация муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии по контролю за достоверностью и полнотой сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая газета», разместить на сайте муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования «Макаровский городской округ» В.В. Луговую.

Мэр муниципального образования
«Макаровский городской округ»
Сахалинской области

А.В. Красковский

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при назначении на должность муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - установленные ограничения).

Проверки, указанные в пунктах «б» и «в» пункта 1. настоящего Положения, осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и муниципальных служащих включенных в Перечень должностей муниципальной службы при назначении, на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области (далее – Перечень).

2. Проверки, указанные в пункте 1. настоящего Положения, осуществляются по решению Комиссии по контролю за достоверностью и полнотой сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов (далее – Комиссия).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

3. Основанием для проверки является достаточная информация, представленная в письменной форме, о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений или несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению:

а. правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б. работниками подразделений кадровых служб органов государственной власти, органов местного самоуправления, ответственных за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в. постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

г. общественной палатой Сахалинской области;

д. общероссийскими средствами массовой информации.

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

5. Гражданин или муниципальный служащий, в отношении которого поступила информация, указанная в пункте 4 настоящего Положения, уведомляется об этом в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 4 настоящего Положения. Соответствующее уведомление подписывается Мэром.

6. Комиссия, осуществляя проверку, проводит ее:

а) самостоятельно;

б) путем направления запросов в соответствии с частью 7 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по решению Комиссии.

9. При проведении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 6 настоящего Положения, Комиссия, осуществляющая проверку, вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным ими материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы (за исключением запроса, предусмотренного в части 7 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации») в органы прокуратуры Российской Федерации, органы государственной власти и иные государственные органы Сахалинской области, 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 законодательством; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальными служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 9 настоящего Положения, указываются:

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

– нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

– 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, либо

муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- срок представления запрашиваемых сведений;
- фамилия, имя и отчество, номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

– идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

- другие необходимые сведения.

11. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 9 настоящего Положения, указывается:

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

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) 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 установленных ограничений;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

12. В соответствии с частью 7 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан и муниципальных служащих, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в интересах органов местного самоуправления направляются Губернатором Сахалинской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Запрос, указанный в пункте 12 настоящего Положения, готовится Комиссией и подписывается мэром муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области (далее-Мэр).

14. Секретарь Комиссии обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъясняет ему содержание подпункта 2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение беседы с гражданином или муниципальным служащим в случае их обращения, в ходе которой они должны быть проинформированы 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 гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

15. По окончании проверки управление делами администрации (управляющий делами) обязано ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства о государственной тайне.

16. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки - по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения, и по результатам проверки;

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

3) обращаться в управление делами администрации (к управляющему делами) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в подпункте 1 пункта 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности 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.

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

19. Председатель Комиссии представляет Мэру доклад о ее результатах. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

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

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении предоставляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением 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. Мэр, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

23. Материалы проверки хранятся в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
«Макаровский городской округ»
Сахалинской области
от 16.06.2016 № 499

Состав комиссии

по контролю за достоверностью и полнотой сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов

Луговая
Валентина Васильевна - управляющий делами администрации МО «Макаровский городской округ», председатель комиссии;

Сталевская Наталья
Анатольевна - главный специалист управления делами администрации МО «Макаровский городской округ», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Славина Людмила
Андреевна - главный специалист управления делами администрации МО «Макаровский городской округ»;

Кошкин
Роман Викторович - начальник финансового управления МО «Макаровский городской округ»;

Чуваева Ольга
Васильевна - председатель Комитета по управлению муниципальной собственностью муниципального образования «Макаровский городской округ».