Утверждено

постановлением Администрации

от 24.05.2012 года № 160

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Локомотивного городского округа, и соблюдения муниципальными служащими требований к прохождению муниципальной службы

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

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

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, входящих в Перечень (реестр) должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками (коррупционно-опасные должности) (далее именуются - граждане) - на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности, входящие в Перечень (реестр) должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками (коррупционно-опасные должности) (далее именуются – муниципальные служащие) - по состоянию на конец отчетного периода;

2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее именуются - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами);

3) соблюдения муниципальными служащими 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" и другими федеральными законами (далее именуются - требования к прохождению муниципальной службы).

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 (реестром) должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками (коррупционно-опасную должность), осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы Локомотивного городского округа (далее именуется – Глава округа), Главы администрации Локомотивного городского округа (далее именуется – Глава администрации) либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем органа местного самоуправления Локомотивного городского округа в соответствии с настоящим Положением.

Проверка осуществляется в отношении граждан (муниципальных служащих), а также проводится проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей данных граждан (муниципальных служащих).

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

5. Проверки в отношении граждан и муниципальных служащих осуществляются подразделением, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в органах местного самоуправления Локомотивного городского округа (далее именуется – кадровая служба).

Материалы проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1 настоящего Положения, передаются кадровой службой в комиссию, создаваемую по решению Главы округа из числа руководителей органов местного самоуправления и депутатов Собрания депутатов Локомотивного городского округа.

В случаев выявления в ходе проведения проверки признаков недостоверности представленной информации комиссия запрашивает необходимые сведения у соответствующих органов.

Результаты проверки рассматриваются на открытом заседании комиссии, на котором в установленном порядке могут присутствовать представители средств массовой информации.

Результаты проверки направляются должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы для принятия мер в соответствии с законодательством.

6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

1) о предоставлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 1 настоящего Положения;

2) о несоблюдении муниципальным служащим требований к прохождению муниципальной службы.

7. Информация, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может быть представлена:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами;

2) органами местного самоуправления Локомотивного городского округа и их должностными лицами (в том числе должностными лицами кадровой службы, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений);

3) региональными или местными средствами массовой информации.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

10. Кадровая служба осуществляет проверку:

1) самостоятельно;

2) путем подготовки и направления запросов.

Проведение проверочных мероприятий осуществляется с согласия гражданина (муниципального служащего), оформленного по форме, прилагаемой к настоящему Положению.

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 10 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы, 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 материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее именуются - государственные органы и организации) 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 прохождению муниципальной службы;

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.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 11 настоящего Положения, указываются:

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

2) 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) 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, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к прохождению муниципальной службы;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

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

7) другие необходимые сведения.

13. Запросы в государственные органы и организации подписываются Главой округа, Главой администрации либо уполномоченным ими должностным лицом.

При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1 настоящего Положения, запросы направляются в территориальные органы:

- Управления Федеральной налоговой службы по Челябинской области (в части получения налогооблагаемых доходов);

- Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (в части наличия недвижимого имущества);

- Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУВД по Челябинской области (в части наличия транспортных средств).

 При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 1 настоящего Положения, для установления достоверности документов об образовании граждан, поступающих на муниципальную службу, запросы направляются в образовательные учреждения.

14. Должностные лица кадровой службы, обеспечивают:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки - 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 прохождению муниципальной службы подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

15. По окончании проверки должностные лица кадровой службы обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий вправе:

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

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

3) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. 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.

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

19. Должностные лица кадровой службы представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, и должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, доклад о ее результатах.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются должностными лицами кадровой службы с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, органам, организациям, общественным объединениям и должностным лицам, указанным в пункте 7 настоящего Положения, 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. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад, указанный 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к прохождению муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов.

23. Материалы и результаты проверки являются конфиденциальной информацией и хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего подлежат архивному хранению.

Приложение 1

к Положению о проверке достоверности

и полноты сведений, представляемых гражданами,

претендующими на замещение должностей

муниципальной службы, и муниципальными служащими

Локомотивного городского округа,

 и соблюдения муниципальными служащими

требований к прохождению муниципальной службы

Заявление.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласен (согласна) на проведение проверочных мероприятий для установления достоверности представленных мною при поступлении на муниципальную службу документов и сведений, согласно Федеральному закону от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

подпись гражданина

дата написания заявления

Приложение 2

к Положению о проверке достоверности

и полноты сведений, представляемых гражданами,

претендующими на замещение должностей

муниципальной службы, и муниципальными служащими

Локомотивного городского округа,

 и соблюдения муниципальными служащими

требований к прохождению муниципальной службы

Заявление.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласен (согласна) на проведение проверочных мероприятий для установления достоверности представленных мною документов и сведений, согласно Федеральному закону от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральному закону от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

подпись гражданина

дата написания заявления