Утверждено

постановлением Администрации

от 24.05.2012 года № 160

(в редакции постановления

Администрации от 12.07.2012 года № 217)

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](consultantplus://offline/ref=CC98185C2D8C46D505041E2849361B87EF455D8C4B1DFDBB7DE52917C3rABBJ) 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](consultantplus://offline/ref=CC98185C2D8C46D5050400255F5A468AEF4C0288481BFFED25BA724A94A2E55A962C00B22FD8BD877A3F0Br3BEJ) и [3 пункта 1](consultantplus://offline/ref=CC98185C2D8C46D5050400255F5A468AEF4C0288481BFFED25BA724A94A2E55A962C00B22FD8BD877A3F0Br3B1J) 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](consultantplus://offline/ref=CC98185C2D8C46D5050400255F5A468AEF4C0288481BFFED25BA724A94A2E55A962C00B22FD8BD877A3F0Br3BAJ) 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).

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](consultantplus://offline/ref=CC98185C2D8C46D5050400255F5A468AEF4C0288481BFFED25BA724A94A2E55A962C00B22FD8BD877A3F0Br3BDJ) и [2 пункта 1](consultantplus://offline/ref=CC98185C2D8C46D5050400255F5A468AEF4C0288481BFFED25BA724A94A2E55A962C00B22FD8BD877A3F0Br3BEJ) настоящего Положения;

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

7. Информация, предусмотренная [пунктом](consultantplus://offline/ref=CC98185C2D8C46D5050400255F5A468AEF4C0288481BFFED25BA724A94A2E55A962C00B22FD8BD877A3F0Dr3B8J) 6 настоящего Положения, может быть представлена:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами и их должностными лицами;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Челябинской области;

5) общероссийскими 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 1](consultantplus://offline/ref=CC98185C2D8C46D5050400255F5A468AEF4C0288481BFFED25BA724A94A2E55A962C00B22FD8BD877A3F0Cr3B8J)0 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 1](consultantplus://offline/ref=CC98185C2D8C46D5050400255F5A468AEF4C0288481BFFED25BA724A94A2E55A962C00B22FD8BD877A3F0Cr3BEJ)1 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) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

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

8) 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 1](consultantplus://offline/ref=CC98185C2D8C46D5050400255F5A468AEF4C0288481BFFED25BA724A94A2E55A962C00B22FD8BD877A3F0Er3BBJ)4 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 1](consultantplus://offline/ref=CC98185C2D8C46D5050400255F5A468AEF4C0288481BFFED25BA724A94A2E55A962C00B22FD8BD877A3F0Er3BBJ)4 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в [пункте 1](consultantplus://offline/ref=CC98185C2D8C46D5050400255F5A468AEF4C0288481BFFED25BA724A94A2E55A962C00B22FD8BD877A3F0Br3BDJ)4 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](consultantplus://offline/ref=CC98185C2D8C46D5050400255F5A468AEF4C0288481BFFED25BA724A94A2E55A962C00B22FD8BD877A3F01r3B1J) 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