

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ СВОБОДНЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2015

№ 47

с. Дмитриевка

О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 13 Закона Амурской области от 31.08.2007 № 364-ОЗ «О муниципальной службе в Амурской области», статьей 11 Закона Амурской области от 13.12.2006 № 261-ОЗ «О государственной гражданской службе Амурской области», постановлением губернатора Амурской области от 24.08.2010 № 322 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы области, и государственными гражданскими служащими области, и соблюдения государственными гражданскими служащими области требований к служебному поведению», В соответствии с Федеральным **законом** от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», **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», постановлением администрации Дмитриевского сельсовета от 26.03.2010 № 10 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие действующему законодательству,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Главы администрации

Н.П. Павлик

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Дмитриевского сельсовета
от 03.08.2015 №47

**Положение о проверке достоверности и полноты сведений,
предоставляемых гражданами, претендующими на замещение
должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и
соблюдения муниципальными служащими требований к служебному
поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с постановлением администрации Дмитриевского сельсовета от 08.04.2015 № 30 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» :

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Дмитриевского сельсовета (далее – муниципальные служащие), на отчетную дату(за исключением сведений о расходах);

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дмитриевского сельсовета (далее – муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующему отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию Дмитриевского сельсовета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, предоставляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) 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 урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. « 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в администрации Дмитриевского сельсовета (далее –администрация сельсовета), и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в администрации сельсовета.

определить должностных лиц кадровых служб, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, возложив на них следующие функции:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе района;

в) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике уведомления представителя нанимателя о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

г) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

д) организация правового просвещения муниципальных служащих;

е) проведение служебных проверок;

ж) осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение

должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

з) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

и) анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении, установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы сельсовета трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных законодательством;

к) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы администрации сельсовета ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы сельсовета трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы области, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации сельсовета (далее - Перечень должностей), и претендующим на замещение иной должности муниципальной службы сельсовета осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению: главы администрации сельсовета - в отношении муниципальных служащих, а также граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы.

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

5. Администрация сельсовета по решению главы администрации сельсовета осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Кадровая служба (либо уполномоченные должностные лица) администрации сельсовета по решению руководителя администрации сельсовета осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем администрации сельсовета, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) 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 урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. « 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).,

7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

в) общественной палатой Амурской области;

г) должностными лицами администрации сельсовета, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

д) общероссийскими, областными и районными 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. Администрация сельсовета (либо уполномоченное должностное лица) осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления за подписью главы администрации сельсовета запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 13 настоящего Положения, должностное лицо администрации сельсовета, (либо уполномоченные должностные лица) вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера дополнительным материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) 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 - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или государственного гражданского 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;

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

г) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 14 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления 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 и 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;

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.

13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 15 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в

которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

14. Запросы направляются главой администрации сельсовета, в государственные органы и организации.

15. Запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляются главой администрации сельсовета.

16. Глава администрации сельсовета, (либо уполномоченное должностное лицо) администрации сельсовета обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) 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.

17. Уполномоченное лицо администрации сельсовета заполняет по форме согласно приложению к настоящему Положению справку о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - Справка).

Справка приобщается к личному делу муниципального служащего.

18. По окончании проверки глава администрации сельсовета, кадровая служба (либо уполномоченное должностное лицо) администрации сельсовета обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

19. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 19 настоящего Положения;

по результатам проверки;

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

в) обращаться в администрацию сельсовета, в кадровую службу (либо к уполномоченному должностному лицу) администрации сельсовета с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 19 настоящего Положения.

20. Пояснения, указанные в пункте 22 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

21. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы области 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 муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

22. Глава администрации сельсовета, (либо уполномоченное должностное лицо) администрации сельсовета представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

23. В случае если лицо, принявшее решение о проведении проверки, не является представителем нанимателя для муниципального служащего (не является должностным лицом, уполномоченным назначать гражданина на должность муниципальной службы), указанное лицо представляет доклад о результатах проверки представителю нанимателя муниципального служащего (должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы).

23.1. При представлении в установленном порядке представителю нанимателя муниципального служащего (должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы) доклада о результатах проверки в нем 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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

24. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются администрацией сельсовета, (либо уполномоченным должностным лицом) администрации сельсовета 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 Амурской области, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

25. 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.

26. Представитель нанимателя муниципального служащего (должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в пункте 23.1 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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

27. Материалы проверки хранятся в администрации сельсовета, (либо у уполномоченного должностного лица) администрации сельсовета в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение

к постановлению администрации
Дмитриевского сельсовета
от 03.08.2015 № 47

Справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

(Ф.И.О. и замещаемая должность муниципального служащего,

в отношении которого проводилась проверка)

1. Дата начала проверки: " __ " _____ 20__ года,
дата окончания проверки: " __ " _____ 20__ года.

2. Проверка проведена по решению:

(Ф.И.О. и должность лица, принявшего решение о проведении проверки)

3. Основание проведения проверки:

(наименование и реквизиты поступившего документа,

на основании которого принято решение о проведении проверки, его краткое содержание)

4. Сведения о направленных запросах:

№ п/п	Наименование государственного органа, органа местного самоуправления или организации (адресата)	Дата и номер запроса	Краткое содержание запроса	Дата и номер ответа адресата	Краткое содержание ответа адресата
1	2	3	4	5	6

5. Результаты проверки:

(Ф.И.О. и должность лица, проводившего проверку)

(подпись) (дата)

Ознакомлен: _____
(подпись, расшифровка подписи муниципального служащего) (дата)