



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2018

№ 914

пгт Мостовской

Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей

В соответствии с законами Краснодарского края от 30 декабря 2013 года №2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей», от 12 апреля 2018 года №3782-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнении ими обязанностей»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации

муниципального образования Мостовский район:

1) от 28 января 2015 года №63 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации, Контрольно - счётной палаты, Совета муниципального образования Мостовский район сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

2) от 18 июня 2015 года №745 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 28 января 2015 года №63 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации, Контрольно - счётной палаты, Совета муниципального образования Мостовский район сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3) от 23 ноября 2016 года №847 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 28 января 2015 года №63 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации, Контрольно - счётной палаты, Совета муниципального образования Мостовский район сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3. Ведущему специалисту администрации муниципального образования Мостовский район Н.В. Анохиной разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте www.predrogie-online.ru в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Отделу информатизации управления делами администрации муниципального образования Мостовский район (Герасименко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Мостовский район



С.В.Ласунов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Мостовский район
от 31.08.2018 №914

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проверки достоверности и полноты сведений,
представляемых муниципальными служащими и гражданами,
претендующими на замещение должностей муниципальной службы,
соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов,
требований о предотвращении или об урегулировании конфликта
интересов, исполнения им обязанностей**

Статья 1

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки муниципальных служащих администрации муниципального образования Мостовский район (далее – муниципальные служащие):

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации при поступлении на муниципальную службу в администрацию муниципального образования Мостовский район (далее - муниципальная служба) в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 части 1 настоящей статьи, осуществляется в отношении граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должностей муниципальной службы (далее также - граждане), включенных в перечень, установленный муниципальными правовыми актами, и муниципальных служащих, замещающих указанные должности.

3. Проверка, предусмотренная пунктами 2 и 3 части 1 настоящей статьи,

осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

Статья 2

1. Проверка, предусмотренная частью 1 статьи 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя), которое принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

2. По решению представителя нанимателя (работодателя) проверку осуществляет должностное лицо отдела кадров администрации муниципального образования Мостовский район, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

Статья 3

1. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении.

2. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении, на основании мотивированного ходатайства лица, проводившего проверку.

Статья 4

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

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований и их должностными лицами;

2) лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Краснодарского края;

5) общероссийскими средствами массовой информации.

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

Статья 5

Проверка осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- 1) самостоятельно;
- 2) путем инициирования перед главой администрации (губернатором) Краснодарского края предложения о направлении запроса (запросов) о представлении сведений и проведении оперативно-розыскных мероприятий (при необходимости направления запроса в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в отношении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, а также при необходимости направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»).

Статья 6

1. При проведении проверки, предусмотренной пунктом 1 статьи 5 настоящего Положения, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- 1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим;
- 2) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- 3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;
- 4) подготавливать для направления в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, а также запросов о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации)

об имеющихся у них сведениях:

а) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, в соответствии с законодательством о муниципальной службе;

в) о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

б) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2. В запросе, предусмотренном в пункте 4 части 1 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа 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), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в отношении которых осуществляется проверка;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

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

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

8) другие необходимые сведения.

3. Запросы направляются представителем нанимателя (работодателем).

Статья 7

1. Проверка путем направления запроса, предусмотренного в пункте 2 статьи 5 настоящего Положения, осуществляется в отношении сведений, представляемых муниципальными служащими.

2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обращается с ходатайством на имя главы

муниципального образования Мостовский район о направлении в случае необходимости главой администрации (губернатором) Краснодарского края запроса в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также запроса о проведении в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» оперативно-розыскных мероприятий при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции.

К ходатайству прилагается проект соответствующего (соответствующих) запроса (запросов).

3. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, указанных в части 2 статьи 6 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 года №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

4. В случае принятия главой муниципального образования Мостовский район решения об инициировании перед главой администрации (губернатором) Краснодарского края предложения о направлении запроса в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» ходатайство, указанное в части 2 настоящей статьи, с проектом соответствующего (соответствующих) запроса (запросов) направляется главе администрации (губернатору) Краснодарского края.

Порядок представления документов для направления запроса (запросов), предусмотренного (предусмотренных) в пункте 2 статьи 5 настоящего Положения, и его рассмотрение определяется главой администрации (губернатором) Краснодарского края.

Статья 8

1. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания пункта 2 настоящей части - в течение двух рабочих дней со дня

получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения 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.

2. В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в пункте 1 части 1 настоящей статьи, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в пункте 1 части 1 настоящей статьи, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает в течение трех рабочих дней по окончании проверки ознакомление с результатами проверки гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

В случае невозможности ознакомления гражданина с результатами проверки под роспись в срок, предусмотренный в настоящей части, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

Статья 9

1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 8 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

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

3) обращаться к лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с подлежащим удовлетворению

ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 8 настоящего Закона.

2. Пояснения, указанные в части 1 настоящей статьи, приобщаются к материалам проверки.

Статья 10

1. 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.

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

Статья 11

1. По результатам проверки лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляет представителю нанимателя (работодателю), принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с докладом гражданина или муниципального служащего или со дня составления акта, указанного в абзаце третьем части 3 статьи 8 настоящего Положения.

2. В докладе о результатах проверки должно содержаться одно из следующих предложений:

- 1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 5) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3. Доклад о результатах проверки подписывается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, направляются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим

руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, общероссийским средствам массовой информации, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Краснодарского края, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

Статья 12

1. 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.

2. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в части 2 статьи 11 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 служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Л.В. Красюкова