



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.01.2015 № 57-а

С изменениями внесенными
Постановлением
Администрации
Колыванского района
Новосибирской области от
09.07.2015 № 467-а
Постановлением
Администрации
Колыванского района
Новосибирской области от
01.07.2016 № 381-а

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Колыванского района Новосибирской области, и муниципальными служащими Администрации Колыванского района Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Колыванского района Новосибирской области требований к служебному поведению

В целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и Новосибирской области при поступлении на муниципальную службу и ее прохождении, в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Колыванского района Новосибирской области, и муниципальными служащими Администрации Колыванского района Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Колыванского района Новосибирской области требований к служебному поведению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 03.03.2011 № 163 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Колыванского района, и муниципальными служащими Администрации Колыванского района, и соблюдения

муниципальными служащими Администрации Колыванского района ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой».

3. Управлению правовой, кадровой работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Чернова С.В.) довести до сведения муниципальных служащих Администрации Колыванского района Новосибирской области Положение.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

В.П. Аверин

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы

в Администрации Колыванского района Новосибирской области, и муниципальных служащими Администрации Колыванского района Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Колыванского района Новосибирской области требований к служебному поведению

1. Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Колыванского района Новосибирской области, и муниципальными служащими Администрации Колыванского района Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Колыванского района Новосибирской области требований к служебному поведению (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соблюдения ими законодательства Российской Федерации и Новосибирской области при поступлении на муниципальную службу в Администрацию Колыванского района Новосибирской области и ее прохождении.

2. Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в порядке, установленном постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 N 333 "О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее – муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в Администрацию Колыванского района Новосибирской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые 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 Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными правовыми актами Новосибирской области и Колыванского района Новосибирской области. (далее – требования к служебному поведению);

3. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 2 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в Администрации Колыванского района Новосибирской области, и муниципальными служащими, замещающими любую должность муниципальной службы в Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее - должность муниципальной службы).

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным распоряжением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 02.10.2009 N 112 «О перечне должностей муниципальной службы в администрации Колыванского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Проверка, предусмотренная пунктом 2 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы Колыванского района Новосибирской области (далее – Глава района) или должностного лица, которому такие полномочия предоставлены.

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

6. Основанием для принятия Главой района решения об осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 2 настоящего Положения, является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными и налоговыми 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 Новосибирской области.

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

8. Управление правовой, кадровой работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области по решению Главы района осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, прием и назначение на которые производится Главой района, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «а» пункта 8 настоящего Положения;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «а» пункта 8 настоящего Положения, ограничений и запретов.

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. Управление правовой, кадровой работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее - УПКРиТ) осуществляют проверку самостоятельно в соответствии с пунктом 11.

11. При осуществлении проверки УПКРиТ вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

г) готовить 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 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 служебному поведению;

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

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

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

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), 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 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;

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

Запрос подписывается Главой района или уполномоченным им должностным лицом.

13. В целях осуществления проверки Глава района вправе в соответствии с ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" направлять запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, об имеющихся у них данных о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, указанных в пункте 2 настоящего Положения, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данного гражданина или лица. Подготовку запросов осуществляет УПКРиТ.

14. УПКРиТ 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.

15. По окончании проверки УПКРиТ обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 15 настоящего Положения; по результатам проверки;

б) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «Б» 14 настоящего Порядка; по результатам проверки;

в) обращаться в УПКРиТ с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 17 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 муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

19. УПКРиТ представляет Главе района доклад о ее результатах.

19.1. По результатам проверки Главе района, в установленном порядке представляется доклад. 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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы района, предоставляются УПКРиТ 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 Новосибирской области, 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. Глава района, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 20.1 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.