



Администрация Катав-Ивановского
муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 22 » 10 2014г.

№ 1528

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Катав-Ивановского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Катав-Ивановского муниципального района требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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», Указом Президента Российской Федерации №453 от 23.06.2014 года «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Законами Челябинской области от 30 мая 2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Администрация Катав-Ивановского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Катав-Ивановского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Катав-Ивановского муниципального района требований к служебному поведению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района №371 от 12.04.2013 года «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Катав-Ивановского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Катав-Ивановского муниципального района требований к служебному поведению».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.08.2014 года.

Исполняющий обязанности
Главы Катав-Ивановского
муниципального района



А.А.Захаров

Утверждено
постановлением Администрации
Катав-Ивановского муниципального
района
от «2» 10 2014 г. № 138

**Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами,
претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и
муниципальными служащими Катав - Ивановского муниципального района , и
соблюдения муниципальными служащими Катав-Ивановского
муниципального района требований к служебному поведению**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Катав-Ивановского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Катав-Ивановского муниципального района требований к служебному поведению (далее именуется – Положение) 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, и муниципальными служащими:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Катав-Ивановского муниципального района, на отчетную дату;

муниципальными служащими Катав-Ивановского муниципального района за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу Катав-Ивановского муниципального района в соответствии с законодательством о муниципальной службе;

3) 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 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее именуются - требования к служебному поведению).

**II. Проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на
замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными
служащими Катав-Ивановского муниципального района**

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с пунктом 1 главы I настоящего Положения, за исключением сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных (муниципальных) учреждений, и лицами, замещающими данные должности, осуществляется по решению представителя нанимателя (руководителя) или лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем) самостоятельно или путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, об имеющихся у них данных о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, указанных в пункте 1 главы I настоящего Положения, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данного гражданина или лица.

8. 3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Катав-Ивановского муниципального района если:

1) замещаемая должность входит в Реестр коррупционно-опасных должностей муниципальной службы Катав-Ивановского муниципального района;

2) имеются обоснованные подозрения о предоставлении муниципальным служащим, замещающим любую должность муниципальной службы, недостоверных или неполных сведений о своих доходах и имуществе;

3) основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 главы I настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

- работниками подразделений кадровых служб органов местного самоуправления либо должностными лицами ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

- общественной палатой Челябинской области;

- общероссийскими средствами массовой информации.

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

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.

5. Проверки осуществляются путем запросов в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных

Минус
первич
10.6.2015

органов по Челябинской области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

6. Проверка, предусмотренная подпунктами 2) и 3) пункта 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем).

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

Структурные подразделения или должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Администрации Катав-Ивановского муниципального района, структурных подразделений Администрации Катав-Ивановского муниципального района с правами юридического лица (далее - структурные подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) по решению представителя нанимателя (работодателя) либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем), осуществляют проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Катав-Ивановского муниципального района, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими;

3) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами органов местного самоуправления.

7. В запросах в территориальные органы федеральных органов государственной власти по Челябинской области указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя территориального органа федерального органа государственной власти по Челябинской области, в который направляется запрос;

2) 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;

- 3) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- 4) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
- 5) другие необходимые сведения.

8. Структурные подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют проверку:

- 1) самостоятельно;
- 2) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1) пункта 8 настоящего Положения, структурные подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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 (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 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; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом 4) пункта 9 настоящего Положения, указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления 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 служебному поведению;

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.

11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 10 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».

12. Запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации направляются представителем нанимателя (работодателя) либо должностным лицом, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателя).

13. Структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2) настоящего пункта - 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 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.

14. По окончании проверки структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2) пункта 13 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

3) обращаться в структурное подразделение или к должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2) пункта 13 настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16.1. 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.

III. Проверка сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу Катав-Ивановского муниципального района в соответствии с законодательством о муниципальной службе

9. При поступлении на муниципальную службу, гражданин предъявляет необходимые документы в соответствии с законодательством о муниципальной службе, а также заполняет бланк-разрешение на проведение в отношении него проверочных мероприятий. (Приложение 1)

10. Проверка достоверности сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу Катав-Ивановского муниципального района осуществляется в отношении всех граждан поступающих на муниципальную службу.

11. Структурные подразделения или должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Администрации Катав-Ивановского муниципального района, структурных подразделений Администрации Катав-Ивановского муниципального района с правами юридического лица (далее - структурные подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) по решению представителя нанимателя (работодателя) либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем), осуществляют проверку достоверности сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу Катав-Ивановского муниципального района.

Так же вправе:

- проводить беседу с гражданином;
- получать от гражданина пояснения по представленным им материалам;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их

согласия.

12. Для установления достоверности документов об образовании граждан, поступающих на муниципальную службу, направляются запросы в образовательные учреждения. Типовая форма запроса в образовательные учреждения представлена в Приложении 2.

IV. Проверки соблюдения муниципальными служащими Катав-Ивановского муниципального района требований к служебному поведению (соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе, исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами)

13. Проверка соблюдения требований к служебному поведению муниципального служащего может осуществляться в отношении любого муниципального служащего, замещающего любую должность муниципальной службы.

14. Проверка соблюдения требований к служебному поведению осуществляется в отношении муниципального служащего, если:

1) имеются обоснованные подозрения о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

2) имеется письменно оформленная информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению от:

- правоохранительных и налоговых органов;
- постоянно действующих руководящих органов политических партий;
- зарегистрированных в соответствии с законодательством общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- общественной палаты Челябинской области.

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

16. Проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению осуществляется по решению Главы Катав-Ивановского муниципального района, руководителя соответствующего органа местного самоуправления, Комиссии по соблюдению муниципальными служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Катав - Ивановского муниципального района. Решение принимается отдельно в отношении каждого муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

17. Проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

18. Проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению осуществляется структурными подразделениями или должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Катав-Ивановского муниципального района, структурными подразделениями Администрации Катав-Ивановского муниципального района с правами юридического лица (далее - структурные подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) по решению представителя нанимателя

(работодателя) либо должностными лицами, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем), осуществляют проверку достоверности сведений.

19. Структурные подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляя проверку вправе:

- направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов по Челябинской области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения;

- проводить беседу с муниципальным служащим;

- изучать представленные муниципальным служащим дополнительные материалы;

- получать от муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

20. В запросе, предусмотренном пунктом 19 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя органа прокуратуры Российской Федерации, территориального органа федерального государственного органа по Челябинской области, органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации или общественного объединения, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос (решение о проведении в отношении муниципального служащего проверки);

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место службы муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка соблюдения требований к служебному поведению;

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.

21. Осуществляя проверку соблюдения требований к служебному поведению в отношении муниципального служащего, в обязательном порядке:

- уведомляет в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки – в течение 2-х рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки;

- в случае обращения муниципального служащего информирует его о том, соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, – в течение 7 рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим;

Приложение №2

к Положению о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Катав-Ивановского муниципального района, и муниципальными служащими Катав-Ивановского муниципального района требований к служебному поведению

Уважаемый _____ !

В рамках реализации Национального плана противодействия коррупции и в целях организации проверки достоверности документов об образовании граждан, поступающих на муниципальную службу, прошу Вас представить информацию по форме с указанием сведений о получателе и дате выдачи следующих документов об образовании:

1	2	3	4	5	6
№ п/п	№ диплома	Регистрационный номер документа	Наименование специальности (квалификация)	Дата выдачи	ФИО получателя
1					
2					
3					
...					

Примечание:

- поля 1,2,3 заполняются кадровой службой органа местного самоуправления;
- поля 4,5,6 заполняются учебным заведением

Подпись уполномоченного должностного лица