

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БУЛАВА»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.08.2020 № 71-па

с.Булава

Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Хабаровского края от 15.10.2014 № 74 «О представлении лицами, замещающими государственные должности Хабаровского края, государственными гражданскими служащими Хабаровского края и гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Хабаровского края и должностей государственной гражданской службы Хабаровского края, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», администрация сельского поселения «Село Булава»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Село Булава» от 16.03.2015 № 33-па «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном листке органа местного самоуправления «Село Булава» в «Вестнике местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Булава» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения Н.П.Росугбу

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации сельского поселения

«Село Булава»

от 11.08.2020 № 71-па

Положение

о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Булава»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением Губернатора Хабаровского края от 15.10.2014 № 74 «О представлении лицами, замещающими государственные должности Хабаровского края, государственными гражданскими служащими Хабаровского края и гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Хабаровского края и должностей государственной гражданской службы Хабаровского края, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»,

- муниципальными служащими администрации сельского поселения (далее – муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

- гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;

2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) соблюдения муниципальными служащими 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», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – установленные ограничения).

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и граждан (далее – проверка) осуществляется по решению главы сельского поселения специалистом, уполномоченным на ведение кадровой работы в администрации сельского поселения «Село Булава». Решение о проверке принимается главой сельского поселения отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

Специалист, уполномоченный на ведение кадровой работы в администрации сельского поселения «Село Булава» осуществляет проверку:

 1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также сведений, представляемых гражданами в соответствии с законодательством;

 2) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы;

 3) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

 3. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:
 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

 2) должностными лицами администрации сельского поселения «Село Булава», ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

 3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
 4) общероссийскими средствами массовой информации.

4. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

1) о представлении муниципальным служащим или гражданином недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 1 настоящего Положения;

2) о несоблюдении муниципальным служащим установленных ограничений.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней главой сельского поселения.

7. При осуществлении проверки специалист, уполномоченный на ведение кадрового делопроизводства администрации сельского поселения «Село Булава», вправе:

1) проводить беседу с муниципальным служащим или гражданином;

2) изучать представленные муниципальным служащим или гражданином сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и дополнительные материалы;

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

4) принимать решения о направлении в установленном порядке запросов (кроме запросов, касающихся представления сведений , составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, и осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Хабаровского края, 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:

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.

8. В запросах, предусмотренном подпунктом 4 пункта 7 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, муниципального служащего или гражданина, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с законодательством, 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.

9. Запросы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 7 настоящего Положения, подготавливаются должностным лицом по кадровой работе и направляется главой сельского поселения в государственные органы и организации.

10. Специалист, уполномоченный на ведение кадровой работы, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего или гражданина, о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания уведомления - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения муниципального служащего или гражданина, беседы с ним, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения муниципального служащего или гражданина, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим или гражданином.

11. По окончании проверки специалист, уполномоченный на ведение кадровой работы, обязан ознакомить муниципального служащего или гражданина с результатами проверки с соблюдением законодательства о государственной тайне.

12. Муниципальный служащий или гражданин вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

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

3) обращаться с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Главой сельского поселения указанный срок может быть продлен до 90 дней.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

15. Специалист, уполномоченный на ведение кадровой работы администрации сельского поселения «Село Булава», представляет главе сельского поселения отчет о результатах проведения проверки.

В отчете 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

16. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы сельского поселения, предоставляются с одновременным уведомлением об этом муниципального служащего или гражданина, 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, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

17. 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.

18. Глава сельского поселения, рассмотрев отчет и соответствующее предложение, указанное в пункте 15 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

19. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших специалисту, уполномоченному на ведение кадровой работы администрации сельского поселения «Село Булава», по окончании календарного года в установленном порядке приобщаются к личным делам муниципальных служащих. Копии указанных справок и материалы проверок хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_