



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07.11.2014г. № 1092.

О внесении изменений в постановление администрации **Троицкого** муниципального района от 06.04.2010 года № 435

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", 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" и Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации и других исполнительных органов местного самоуправления Троицкого муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утверждённое постановлением администрации Троицкого муниципального района от 06.04. 2010 года № 435 изменения, изложив приложение в новой редакции (приложение).
2. Информационно-аналитическому отделу (И.В. Дубовик) разместить настоящее постановление на сайте администрации Троицкого муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Троицкого муниципального района Э.Ш. Валееву.

Глава администрации
Троицкого муниципального района

Л.В. Шаталова

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Троицкого муниципального района, и муниципальными служащими администрации Троицкого муниципального района и соблюдения муниципальными служащими администрации Троицкого муниципального района основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и урегулированию конфликта интересов

Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Троицкого муниципального района, замещающими должности, включенные в Перечень коррупционно опасных должностей муниципальной службы замещение которых связано с коррупционными рисками (коррупционно опасные должности) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным постановлением администрации района:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Троицкого муниципального района (далее – граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими Троицкого муниципального района (далее – муниципальные служащие), замещающими должности, включенные в Перечень коррупционно опасных должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками (коррупционно-опасные должности), утвержденный постановлением администрации Троицкого муниципального района от 11.11.2013г. № 1325 (далее Перечень коррупционно опасных должностей) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

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

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 «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 2 и 3 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы Троицкого муниципального района.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы Троицкого муниципального района не внесенную в Перечень коррупционно опасных должностей, и претендующим на замещение должности муниципальной службы предусмотренную указанным Перечнем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представленных гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы Троицкого муниципального района и оформляется в письменной форме в виде распоряжения администрации района отдельно на каждого гражданина или муниципального служащего.

5. 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) работниками кадровой службы, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) средствами массовой информации.

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

7. Организация и осуществление проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, возлагается на кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления Троицкого муниципального района.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней главой Троицкого муниципального района или руководителем соответствующего органа местного самоуправления Троицкого муниципального района.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, кадровые службы соответствующего органа местного самоуправления Троицкого муниципального района, 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 в органы прокуратуры 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; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальными служащими 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 территориального органа или организации, в которую направляется запрос;

2) распоряжение администрации, 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 Российской Федерации, 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) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения.

11. Запросы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 9 настоящего Положения, подписываются главой Троицкого муниципального района или руководителем соответствующего органа местного самоуправления, кроме запросов, направляемых в образовательные учреждения, которые подписываются кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления.

12. Кадровая служба, осуществляющая проверку соблюдения требований к служебному поведению обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проведения в отношении него проверки в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение с гражданином или муниципальным служащим беседы, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение двух дней со дня принятия решения о проведении проверки.

13. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки.

14. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки, по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения;

по результатам проверки;

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

3) обращаться в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющую в отношении него проверку, с ходатайством об информировании его, о том, соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке;

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 60 дней лицом, принявшим решение о её проведении.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой должности сохраняется.

17. По результатам проверки представителю нанимателя (работодателю) кадровой службой представляется доклад. При этом в докладе 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 предоставлении материалов проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов Троицкого муниципального района.

18. Кадровая служба, проводившая проверку в отношении муниципального служащего, с письменного согласия главы Троицкого муниципального района или руководителя соответствующего органа местного самоуправления, и с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, представляет сведения о результатах проверки органу, предоставившему информацию, явившуюся основанием для проведения проверки соблюдения требований к служебному поведению, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. 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.

20. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 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) предоставить материалы проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов Троицкого муниципального района.

21. Результаты и все материалы проверки являются конфиденциальной информацией и хранятся в кадровой службе соответствующего органа местного самоуправления в течение трех лет со дня её окончания, после чего передаются в архив. Выписка из протокола заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов Троицкого муниципального района приобщается к личному делу муниципального служащего.

Управляющий делами администрации
Троицкого муниципального района

Э.Ш. Валеева