



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.12.2017 № 3270-па

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Tosno район Ленинградской области, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Tosno район Ленинградской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации муниципального образования Tosno район Ленинградской области

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования Tosno район Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством администрации муниципального образования Tosno район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Tosno район Ленинградской области, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Tosno район Ленинградской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации муниципального образования Tosno район Ленинградской области (приложение).

2. Распоряжение администрации муниципального образования Tosno район Ленинградской области от 31.12.2009 № 407-ра «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Tosno район Ленинградской области, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Tosno район Ленинградской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации муниципального образования Tosno район Ленинградской области» признать утратившим силу.

3. Отделу кадров администрации муниципального образования Tosno район Ленинградской области довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Tosno район Ленинградской области.

4. Отделу кадров администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, направить в пресс-службу администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области настоящее постановление для опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

5. Пресс-службе администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области опубликовать и обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации



А.Е. Млынар

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Тосненский район Ленинградской области

от 06.12.2017 №3270-па

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Порядком предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 23.01.2015 № 62-па (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 16.11.2017 № 3112-па):

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;
- муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду.

1.2. Достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации).

1.3. Соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информация, 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 1.2. и 1.3. настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным в установленном законодательством порядке, 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.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется отделом кадров администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по решению главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы, и оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

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

5.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

5.2. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

5.3. Советом депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

5.4. Общероссийскими средствами массовой информации.

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней главой администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

8. При осуществлении проверки начальник отдела кадров или уполномоченные им муниципальные служащие администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее - муниципальные служащие) вправе:

8.1. Проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим.

8.2. Изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

8.3. Получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8.4. Направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной 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 учреждениях, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и общественные объединения) об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

данином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

8.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8.6. Осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом 8.4. пункта 8 настоящего Положения, указываются:

9.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос.

9.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

9.3. 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 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;

9.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

9.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

9.6. Фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

9.7. Идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

9.8. Другие необходимые сведения.

10. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

11. Государственные органы и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

12. Начальник отдела кадров администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обеспечивает:

12.1. Уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 12.2. настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

12.2. 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.

13. По окончании проверки отдел кадров администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обязан ознакомить муниципального

служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий вправе:

14.1. Давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения; по результатам проверки.

14.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

14.3. Обращаться в отдел кадров администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 12.2. пункта 12 настоящего Положения.

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

16. На период проведения проверки по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. О чем издается распоряжение администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. Указанный срок может быть продлен до 90 дней главой администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

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

17. Начальник отдела кадров администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области представляет главе администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области информацию о результатах проверки.

18. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, отделом кадров представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

18.1. О назначении гражданина на должность муниципальной службы.

18.2. Об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

18.3. Об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

18.4. О применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

18.5. О представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области предоставляются отделом кадров администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области 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 совету депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, предоставившим информа

цию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. 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.

21. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 18 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

21.1. Назначить гражданина на должность муниципальной службы.

21.2. Отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

21.3. Применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности.

21.4. Представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

22. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в отдел кадров администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, материалы проверки и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего должность муниципальной службы.