

Постановление №27-П

Главы МО «Новолакский район»

От 6.02.2017.г.2017 г.

Об утверждении порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах , об имуществе и обязательствах имущественного характера , представляемых гражданами , претендующими на замещение должностей муниципальной службы , муниципальными служащими администрации МО «Новолакский район»

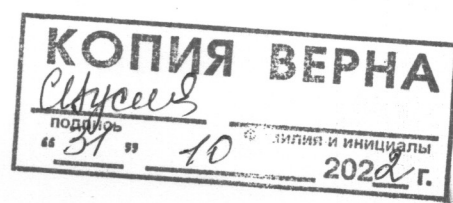
В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими администрации муниципального образования «Новолакский район».
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Хамзатова С.Т.

Глава МО



М.Айдиев



Приложение к постановлению
МО «Новолакский район»
от 06.02.2017г. № 27 -П

Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими администрации муниципального образования «Новолакский район»

1. Настоящим Порядком в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации") определяется процедура осуществления проверки:
 - а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных:
 - гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами (далее - граждане), на отчетную дату;
 - муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами (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 соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);
2. В соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" сведения о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются лицами, указанными в подпункте "а" пункта 1 настоящего Порядка, в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Порядка, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей, установленный муниципальным нормативным правовым актом, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, включенной в этот перечень должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Решение о проведении проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, принимается главой администрации. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

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

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

б) работниками кадровых служб органов местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) общероссийскими средствами массовой информации, региональными и

муниципальными средствами массовой информации, распространяемыми на территории Республики Дагестан.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

7. Проверку, предусмотренную пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляет работник кадровой службы администрации, либо должностные лица, уполномоченные на проведение проверки лицом, принявшим решение о проведении проверки (далее - кадровые службы).

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

9. При осуществлении проверки кадровая служба вправе:

- а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
- б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по материалам, указанным в подпункте "б" настоящего пункта;
- г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросов в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные органы государственной власти и их территориальные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения (далее - 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 Российской Федерации;

- о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
- осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном пунктом 10 настоящего Порядка, указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
 - нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
 - 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;
 - содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
 - срок представления запрашиваемых сведений;
 - фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
- другие необходимые сведения.

11. В соответствии с частью 7 статьи 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах органов местного самоуправления

направляются Главой администрации муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, либо по его поручению руководитель кадровой службы при проведении проверки обеспечивает:

- уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;
- 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 Порядком, 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 кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий вправе:

- давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Порядка;

по результатам проверки; представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

- обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Порядка.

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

16. Кадровая служба представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

- об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохрнительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений и общественных объединений Республики Дагестан, не являющихся политическими партиями, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

18. 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.

19. Должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к назначению) гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

22. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.