

Проект постановления размещен 25.01.2024 г. для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, заключения независимой антикоррупционной экспертизы можно до 10.02.2024 г. направить почтой по адресу: 184580, Мурманская область, Ловозерский район, пгт. Ревда, ул. Победы, д. 29 администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, по факсу – 881538-43237, на адрес электронной почты admin_revda@mail.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

___ февраля 2024 г. №

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования городское поселение Ревда, и муниципальными служащими муниципального образования городское поселение Ревда

В соответствии с пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Губернатора Мурманской области от 04.04.2013 г. № 57-ПГ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Мурманской области, и муниципальными служащими в Мурманской области, и соблюдения муниципальными служащими в Мурманской области требований к служебному поведению», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования городское поселение Ревда, и муниципальными служащими муниципального образования городское поселение Ревда.

2. Установить, что данное Положение распространяется на муниципальных служащих муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области.

3. Опубликовать постановление в СМИ.

4. Ответственным за проведение проверки достоверности и полноты сведений назначается сотрудник администрации муниципального

образования городское поселение Ревда, уполномоченный на проверку главой администрации.

5. Считать утративши силу постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда от 25.05.2010 г. № 198.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда

Ю.В. Басавин

Утверждено
постановлением
администрации муниципального образования
городское поселение Ревда

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РВДА ЛВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РВДА ЛВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ В МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области (далее Администрация), на отчетную дату и муниципальными служащими Администрации (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 Администрацию (далее - муниципальная служба) в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 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 включенную в перечень должностей, предусмотренный частью первой статьи 15 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной указанным 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 (далее - проверка), осуществляется по решению главы Администрации должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Администрации (далее - ответственное должностное лицо).

Указанное решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. 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, принявшим решение о ее проведении.

6. Основанием для осуществления проверки 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 Администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий, региональными отделениями политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных

общероссийских, региональных и местных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) Общественной палатой Мурманской области, общественной палатой (советом) муниципального образования Мурманской области;

е) средствами массовой информации.

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

8. Проверка осуществляется:

- должностными лицами по ведению кадровой самостоятельно;

- путем направления ходатайства Губернатору Мурманской области о направлении запроса (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон Об оперативно-розыскной деятельности»);

- путем направления ходатайства Губернатору Мурманской области, либо специально уполномоченному заместителю Губернатора Мурманской области, либо начальнику Управления по реализации антикоррупционной политики Мурманской области о направлении запроса (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной абзацем вторым пункта 8 настоящего Положения, должностные лица по ведению кадровой работы:

- проводят беседу с гражданином или муниципальным служащим;

- изучают представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

- получают от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

- готовят в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых

финансовых активов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, 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;

- наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

- осуществляют анализ сведений (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»), представляемых гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Запросы, предусмотренные абзацем пятым пункта 9 настоящего Положения, в государственные органы и организации направляются главой Администрации.

Запросы (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, направляются Губернатором Мурманской области.

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»), направляются Губернатором Мурманской области, либо специально уполномоченным заместителем Губернатора Мурманской области, либо начальником Управления по реализации антикоррупционной политики Мурманской области.

11. В запросе, предусмотренном абзацем пятым пункта 9 настоящего Положения, 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 ответственного должностного лица, подготовившего запрос;
- другие необходимые сведения;
- идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

12. В ходатайстве Губернатору Мурманской области о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренном абзацем третьим пункта 8 настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 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 «Об оперативно-розыскной деятельности».

13. Ходатайства, предусмотренные абзацами третьим и четвертым пункта 8, направляет глава Администрации на основании информации кадровой службы или ответственного должностного лица.

К ходатайству прилагается проект запроса (в том числе в электронном виде) в правоохранительные органы, и (или) в кредитную организацию, и (или) в налоговый орган Российской Федерации, и (или) в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и (или) операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, в соответствии с установленными требованиями к оформлению с указанием всех необходимых сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Подготовку запроса на основании поступившего ходатайства осуществляет Управление по реализации антикоррупционной политики Мурманской области.

14. Должностное лицо по ведению кадровой работы или ответственное должностное лицо обеспечивает:

- уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проверки в отношении него и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;
- проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой гражданин или муниципальный

служащий должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в абзаце втором настоящего пункта, не включаются время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

15. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

- давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 14 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

- обращаться в кадровую службу или к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 14 настоящего Положения.

Пояснения, указанные в настоящем пункте, приобщаются к материалам проверки.

16. 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 проведении проверки. В случае если проверка не завершена, указанный срок продлевается до 90 дней руководителем органа местного самоуправления в Мурманской области, принявшим решение о проведении проверки.

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

17. По окончании проверки должностное лицо по ведению кадровой работы или ответственное должностное лицо готовят доклад о ее результатах (далее - доклад).

В докладе указываются:

- дата составления доклада;

- основание проверки;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого проведена проверка;

- даты начала и окончания проверки;

- информация о результатах запросов в государственные органы и

организации;

- информация о результатах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренных абзацем третьим пункта 8 настоящего Положения, в случае если они направлялись;

- информация из документов, имеющих отношение к проверке;

- обстоятельства, установленные по результатам проверки, а также одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Доклад подписывается должностным лицом по ведению кадровой работы или ответственным должностным лицом.

18. Должностное лицо по ведению кадровой работы или ответственное должностное лицо с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязаны ознакомить гражданина или муниципального служащего с докладом под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания доклада должностным лицом по ведению кадровой работы или ответственным должностным лицом.

Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

В случае невозможности ознакомления гражданина с докладом под роспись в срок, предусмотренный настоящим пунктом, должностным лицом по ведению кадровой работы или ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

19. Должностное лицо по ведению кадровой работы или ответственное должностное лицо представляют главе Администрации, принявшему решение о проведении проверки, доклад в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с докладом гражданина или муниципального служащего или со дня составления акта, указанного в абзаце третьем пункта 18 настоящего Положения.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы Администрации, принявшего решение о ее проведении, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, представляются должностным лицом по ведению кадровой работы или ответственным должностным лицом должностным лицам и органам, указанным в пункте 6 настоящего Положения, представившим информацию, явившуюся основанием для

проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. 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.

22. Глава Администрации, принявший решение о проведении проверки, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

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

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам.

24. Копии справок, указанных в пункте 23 настоящего Положения, и материалы проверки хранятся у должностного лица по ведению кадровой работы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.