

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
БЕЛОГОРСК»

П Р И К А З

16.12 2015

г. Белогорск

№ 1001

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

На основании постановления Администрации города Белогорск Амурской области от 08.12.2015 № 2132 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», в целях исключения злоупотреблений на муниципальной службе и противодействия коррупции,

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.
2. Ведущему специалисту (по кадрам) (С.А. Громько) довести настоящий приказ до сведения муниципальных служащих МКУ КОДМ г Белогорск.
3. Начальнику организационно – методического отдела (Афанасьева Т.В.) опубликовать настоящий приказ на официальном сайте МКУ КОДМ г Белогорск.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель МКУ КОДМ  
г Белогорск



И.А. Губина

С приказом ознакомлен(а):

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:
  - 1.1 достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:
    - 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, 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 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" 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 постановлением Администрации города Белогорск от 20.03.2013 № 475, 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 по приказу председателя МКУ КОДМ г Белогорск. Приказ издается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.
5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:
  - 5.1 правоохрательными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
  - 5.2 работниками подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
  - 5.3 постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
  - 5.4 Общественной палатой Российской Федерации;
  - 5.5 общественными 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 лицами, принявшими решение о ее проведении.
8. При осуществлении проверки специалист (по кадрам) вправе:
  - 8.1 проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
  - 8.2 изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;
  - 8.3 получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;
  - 8.4 направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы субъектов Российской Федерации, 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: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или государственного гражданского 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;
- 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. Ведущий специалист (по кадрам) обеспечивает:
    - 10.1 уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 10.2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;
    - 10.2 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.
  11. По окончании проверки специалист по кадрам обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Муниципальный служащий вправе:
  - 12.1 давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 10.2. пункта 10 настоящего Положения; по результатам проверки;
  - 12.2 представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
  - 12.3 обращаться в кадровую службу МКУ КОДМ г Белогорск с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 10.2. 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 на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.
15. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.
16. По результатам проверки председателю МКУ КОДМ г Белогорск, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:
  - 16.1 о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
  - 16.2 об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
  - 16.3 об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
  - 16.4 о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
  - 16.5 о представлении материалов проверки в Этический Совет по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании города Белогорск.
17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются специалистом по кадрам 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 Общественной палате Российской Федерации, общественными средствами массовой информации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, 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. Председатель МКУ КОДМ г Белогорск, уполномоченный назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначивший муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 16 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:
    - 19.1 назначить гражданина на должность муниципальной службы;
    - 19.2 отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
    - 19.3 применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
    - 19.4 представить материалы проверки в Этический Совет по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании города Белогорск.
  20. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в МКУ КОДМ г Белогорск, по окончании календарного года приобщаются к личным делам. Копии указанных справок хранятся в МКУ КОДМ г Белогорск в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.
  21. Материалы проверки хранятся в МКУ КОДМ г Белогорск в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.