



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2020

№ 86

с. Песчанокопское

Об утверждении порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации Песчанокопского района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 № 551 «О Порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению»,

**Постановляю:**

1. Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации Песчанокопского района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, согласно приложению.

2. Начальнику отдела информационных технологий Администрации района (Лосевский А.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокопского района.

3. Руководителю пресс-службы Администрации района (Сидоренко С.А.) опубликовать настоящее постановление в вестнике Администрации Песчанокопского района «Район официальный».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации района Купину О.В.

Глава Администрации  
Песчанокопского района



А.И. Зубов

Постановление вносит:  
контрольно-организационный отдел

## Порядок

проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации Песчанокопского района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее – граждане), на отчетную дату;
- лицами, замещающими должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие), по состоянию на конец отчетного периода.

1.2. Достоверности и полноты сведений, представляемых 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 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», другими федеральными и областными законами (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка проводится контрольно-организационным отделом Администрации Песчанокопского района и кадровыми работниками отраслевых (функциональных) органов Администрации Песчанокопского района.

3. Решение о проведении проверки принимается главой Администрации Песчанокопского района либо иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) в Администрации

Песчанокопского района, в отраслевом (функциональном) органе Администрации Песчанокопского района.

4. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

5.3. Общественной палатой Российской Федерации.

5.4. Работниками ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (работниками кадровых служб).

5.5. 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. В случае необходимости получения дополнительной информации срок проверки продлевается до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

8. При осуществлении проверки должностные лица, на которых возложено проведение проверки:

8.1. Проводят беседу с гражданином или муниципальным служащим.

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

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

8.4. Направляют в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации; иные федеральные органы государственной власти; территориальные органы федеральных органов государственной власти, кроме налоговых органов, органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности, государственные органы Ростовской области; государственные органы субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления; на предприятия; в учреждения; организации и общественные объединения, кроме кредитных организаций, (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.

8.5. Наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия.

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

9. В запросе, предусмотренном подпунктом 8.4 пункта 8 настоящего Порядка, 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, учебы) 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. Другие необходимые сведения.

10. Если проверочные мероприятия, проведенные в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, не позволили получить необходимую информацию, глава Администрации Песчанокопского района обращается к Губернатору Ростовской области с ходатайством о направлении запроса:

10.1. В органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности.

10.2. В кредитные организации.

10.3. В налоговые органы.

10.4. В органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

11. В ходатайстве Губернатору Ростовской области о направлении запросов в налоговые органы, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, помимо сведений, перечисленных в пункте 9 настоящего Порядка, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, а также идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

12. В ходатайстве Губернатору Ростовской области о направлении запроса в соответствующую кредитную организацию помимо сведений, перечисленных в пунктах 9, 11 настоящего Порядка, указывается полное наименование такой кредитной организации.

13. Управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области рассматривает ходатайство и подготавливает проект соответствующего письма за подписью Губернатора Ростовской области или его специально

уполномоченных заместителей (кроме запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности) в течение 14 рабочих дней со дня его поступления.

14. Управление по противодействию при Губернаторе Ростовской области уведомляет главу Администрации Песчанокопского района об отказе в направлении запросов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, в случае, если:

- ходатайство не содержит сведений, предусмотренных пунктами 9, 11, 12 настоящего Порядка;
- направление запроса повлечет нарушение законодательства Российской Федерации.

15. Ответ на запрос направляется главе Администрации Песчанокопского района в течение 7 дней со дня его поступления в управление по противодействию при Губернаторе Ростовской области.

16. Специалист, которому поручено проведение проверки (работник кадровой службы):

16.1. Уведомляет в письменной форме гражданина, муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъясняет ему содержания подпункта 16.2 настоящего пункта – в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

16.2. Проводит в случае обращения гражданина, муниципального служащего беседу 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 гражданина, муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином, муниципальным служащим.

17. По окончании проверки лицо, которому поручено проведение проверки (работник кадровой службы) обязан(о) ознакомить гражданина, муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. Гражданин, муниципальный служащий вправе:

18.1. Давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;
- по вопросам, указанным в подпункте 16.2 пункта 16 настоящего Порядка; по результатам проверки.

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

18.3. Обращаться в контрольно-организационный отдел Администрации района (кадровую службу) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 16.2 пункта 16 настоящего Порядка.

19. Пояснения, указанные в пункте 18 настоящего Порядка, а также дополнительные материалы приобщаются к материалам проверки.

20. На период проведения проверки лицо, замещающее должность муниципальной службы, может быть отстранено от замещаемой должности 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.

20.1. На период отстранения лица, замещающего должность муниципальной службы, от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

21. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, контрольно-организационный отдел (кадровая служба) представляет доклад. 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

22. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и (или) налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и (или) зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, по их запросам с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

23. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в правоохранительные органы.

24. 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 20 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

25. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровые службы, приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

26. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Управляющий делами  
Администрации района



О.В. Купина