

Постановление
Мэра города Набережные Челны

от 21.11.2014

№М 691

Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в муниципальном образовании город Набережные Челны, и соблюдения муниципальными служащими в муниципальном образовании город Набережные Челны требований к служебному поведению

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 18 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, с учетом 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»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в муниципальном образовании город Набережные Челны, и соблюдения муниципальными служащими в муниципальном образовании город Набережные Челны требований к служебному поведению согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования город Набережные Челны, Председателя Контрольно-счетной палаты, Руководителя Исполнительного комитета.

И.о. Мэра города

Ф.И. Андреева

Приложение №1
к постановлению Мэра
города Набережные Челны
от «21» ноября 2014 №М 691

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в муниципальном образовании город Набережные Челны, и соблюдения муниципальными служащими в муниципальном образовании город Набережные Челны требований к служебному поведению

1. Настоящим положением определяется порядок осуществления проверки:

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 за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

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 и нормативными правовыми актами Республики Татарстан (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (руководителя органа местного самоуправления) либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления).

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

3. Основанием для проверки является представленная в письменном виде в установленном порядке информация о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представленных им в соответствии с пунктом 1 настоящего положения;

4. Информация, предусмотренная пунктом 3 настоящего положения, может быть предоставлена:

- 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- 2) иными источниками в соответствии с законодательством.

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

6. 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.

7. При осуществлении проверки представитель нанимателя (руководитель органа местного самоуправления) либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления), вправе:

- 1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
- 2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

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

4) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Татарстан, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, предприятия, 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 муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,

- о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

- о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 7 настоящего положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

2) правовой акт, на основании которого направляется запрос;

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;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения.

9. Представитель нанимателя (руководитель органа местного самоуправления) либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления), обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

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.

10. По окончании проверки представитель нанимателя (руководитель органа местного самоуправления) либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления), обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

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

3) обращаться к представителю нанимателя (руководителю органа местного самоуправления) либо должностному лицу, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного

самоуправления), с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 9 настоящего положения.

12. Пояснения муниципального служащего, указанные в пункте 11 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

13. 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.

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

14. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, иным источникам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

15. Должностное лицо, которому предоставлены полномочия представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления) на осуществление проверки в соответствии с пунктом 1 настоящего положения, представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- 1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 5) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

16. 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 15 настоящего положения, принимает одно из следующих решений:

- 1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

4) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального образования город Набережные Челны.

17. 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.

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

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

Заместитель Главы
муниципального образования

Ф.И. Андреева