

Утверждено
постановлением администрации
Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области
от 10.06.2022 № 763

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее – Положение)

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, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, за отчетный период и за два года, предшествующих отчетному периоду;

1.2. достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области;

1.3. соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной пнктом 1 настоящего Положения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 1.2 и 1.3 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 муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, 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 и Нижегородской области.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы местного самоуправления Дивеевского муниципального округа (далее – глава местного самоуправления).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего при наличии оснований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, и оформляется в письменной форме.

5. По решению главы местного самоуправления отдел организационно-кадровой работы управления делами администрации Дивеевского муниципального округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, осуществляет проверку:

5.1. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы заместителей главы администрации Дивеевского муниципального округа, в том числе должностей муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации Дивеевского муниципального округа и должностей муниципальной службы в территориальных отделах администрации Дивеевского муниципального округа, а также иных сведений, представляемых указанными гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области;

5.2. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы заместителей главы администрации Дивеевского муниципального округа, в том числе должностей муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации Дивеевского муниципального округа и должностей муниципальной службы в территориальных отделах администрации Дивеевского муниципального округа, при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

5.3. соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы заместителей главы администрации Дивеевского муниципального округа, в том числе должностей муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации Дивеевского муниципального округа и должностей муниципальной службы в территориальных отделах администрации Дивеевского муниципального округа,

требований к служебному поведению.

6. По решению главы местного самоуправления должностное лицо администрации Дивеевского муниципального округа, уполномоченное на проведение проверок, предусмотренных настоящим Положением, осуществляет проверку:

6.1. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Дивеевского муниципального округа, а также иных сведений, представляемых указанными гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области;

6.2. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дивеевского муниципального округа, включенные в перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

6.3. соблюдения муниципальными служащими администрации Дивеевского муниципального округа требований к служебному поведению.

7. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, может проводиться независимо от проверок, осуществляемых подразделениями, должностными лицами либо комиссиями иных органов и организаций.

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

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

должностными лицами и работниками подразделений кадровых служб администрации Дивеевского муниципального округа, должностными лицами администрации Дивеевского муниципального округа, осуществляющими полномочия работодателя;

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

Общественной палатой Российской Федерации;

общероссийскими средствами массовой информации.

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

10. 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.

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 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 (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

11. Отдел организационно-кадровой работы управления делами администрации Дивеевского муниципального округа, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, предусмотренных настоящим Положением, осуществляют проверку:

самостоятельно;

путем направления запроса 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 - ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности").

12. При осуществлении проверки, предусмотренной абзацем 2 пункта 11 настоящего Положения, должностные лица отдела организационно-кадровой работы управления делами администрации Дивеевского муниципального округа, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, должностные лица администрации Дивеевского муниципального округа, уполномоченные на проведение проверок, предусмотренных настоящим Положением, вправе:

12.1. проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

12.2. изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

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

12.4. направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - 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 Нижегородской области; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

12.5. наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с

их согласия;

12.6. осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

13. Запрос, предусмотренный подпунктом 12.4 пункта 12 настоящего Положения, направляется за подписью лица, уполномоченного правовыми актами администрации Дивеевского муниципального округа.

В запросе указываются:

фамилия, имя, отчество руководителя 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), 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 и Нижегородской области, 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;

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

другие необходимые сведения.

14. Запросы 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, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах администрации Дивеевского муниципального округа направляются Губернатором Нижегородской области либо специально уполномоченным заместителем Губернатора Нижегородской области.

Запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в отношении указанных в первом абзаце граждан и муниципальных служащих, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей направляются Губернатором Нижегородской области.

В целях направления Губернатором Нижегородской области,

заместителем Губернатора Нижегородской области соответствующих запросов в адрес Губернатора Нижегородской области, заместителя Губернатора Нижегородской области направляется обращение за подписью уполномоченного должностного лица администрации Дивеевского муниципального округа с приложением проекта запроса, подлежащего направлению.

В проекте запроса о проведении оперативно-разыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 13 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

15. Начальник отдела организационно-кадровой работы управления делами управления администрации Дивеевского муниципального округа, заместители главы администрации Дивеевского муниципального округа, руководители отраслевых (функциональных) органов и территориальных отделов администрации Дивеевского муниципального округа обеспечивают:

15.1. уведомление в письменной форме муниципального служащего, в отношении которого принято решение о проведении проверки, о начале этой проверки и разъяснение ему содержания подпункта 15.2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

15.2. 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 подлежит проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

16. По окончании проверки начальник отдела организационно-кадровой работы управления делами администрации Дивеевского муниципального округа, администрации Дивеевского муниципального округа, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, должностное лицо администрации Дивеевского муниципального округа, уполномоченное на проведение проверки, обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

17. Муниципальный служащий вправе:

давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 15.2 пункта 15 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

обращаться в подразделение, к должностному лицу, уполномоченным на проведение проверки, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 15.2 пункта 15 настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в пункте 17 настоящего Положения,

приобщаются к материалам проверки.

19. Отдел организационно-кадровой работы управления делами управления администрации Дивеевского муниципального округа, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений, должностное лицо администрации Дивеевского муниципального округа, уполномоченное на проведение проверки, подготавливают и представляют в установленном порядке должностному лицу, принявшему решение о проведении проверки, и должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, доклад о результатах проверки.

При представлении доклада о результатах проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, 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 и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, представляются в установленном порядке правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, предоставившим 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. 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 19 настоящего Положения, 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.

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

24. Материалы проверки хранятся в отделе организационно-кадровой работы управления делами администрации, ответственном за работу по профилактике коррупционных правонарушений, кадровых подразделениях отраслевых (функциональных) органов и территориальных отделов администрации Дивеевского муниципального округа в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.