

ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НАДЕЖДИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.04.2020 года №28

О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Надеждино от 08.04.2013 года №8-а «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, сведений»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации сельского поселения Надеждино от 08.04.2013 года №8-а «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, сведений» (далее - Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 18 Положения изложить в следующей редакции:

«18. На период проведения проверки муниципальный служащий администрации может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы администрации (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 администрации от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных

обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Надеждино» и на официальном сайте Администрации муниципального района Копский подсайт сельского поселения Надеждино.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Надеждино



В.В.Плякин

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера,
предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей
муниципальной службы и муниципальными служащими

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера гражданами претендующими на
замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими
Администрации сельского поселения Надеждино;

б) соблюдения муниципальными служащими Администрации сельского
поселения Надеждино ограничений и запретов, требований о предотвращении или
урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей
установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О
противодействии коррупции».

2. Проверка осуществляется по решению Главы сельского поселения
Надеждино.

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

3. Специалист администрации, ведущий кадровую работу по
распоряжению Главы администрации сельского поселения Надеждино
осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами,
претендующими на замещение должностей муниципальной службы в
Администрации сельского поселения Надеждино.

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера, предоставляемых
муниципальными служащими администрации, замещающими должности
муниципальной службы;

в) соблюдения муниципальными служащими администрации,
замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному
поведению.

4. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о предоставлении гражданином или муниципальным служащим
недостоверных или неполных сведений;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

5. Информация, предусмотренная пунктом 4 настоящего Положения, может быть предоставлена:

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

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

в) 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.

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 должностным лицом, принявшим решение о ее проведении.

8. Специалист, ведущий кадровую работу, осуществляют проверку самостоятельно;

9. При осуществлении проверки специалист, ведущий кадровую работу, вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим администрации;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим администрации дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего администрации пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос 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 - 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;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 9 настоящего Положения, указываются:

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

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего администрации, 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, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего администрации, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего администрации, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

11. Запросы направляются Главой администрации сельского поселения Надеждино в государственные органы и организации.

12. Руководитель в адрес, которого поступил запрос, обязан организовать заполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

13. Должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

14. Специалист, ведущий кадровую работу, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего администрации о начале в отношении его проверки в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего администрации 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 администрации, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим администрации.

15. По окончании проверки специалист, ведущий кадровую работу, обязан ознакомить муниципального служащего администрации с результатами проверки.

16. Муниципальный служащий администрации вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки;

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

17. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки муниципальный служащий администрации может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы администрации (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 администрации от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

19. Специалист, ведущий кадровую работу, представляет Главе сельского поселения, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы сельского поселения, принявшего решение о ее проведении, предоставляются специалистом, ведущим кадровую работу, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего администрации, 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, 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. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе муниципального образования сельское поселение Надеждино.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в администрацию, по окончании проверки приобщаются к личным делам.

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