



**КОЛЛЕГИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» апреля 2017 г. № 184
г. Кемерово

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 30.06.2007 № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы» Коллегия Администрации Кемеровской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Кемеровской области, и муниципальными служащими в Кемеровской области, и соблюдения муниципальными служащими в Кемеровской области требований к служебному поведению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Губернатор
Кемеровской области



А.М. Тулеев

Утверждено
постановлением Коллегии
Администрации Кемеровской области
от 26 апреля 2017 г. № 184

Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых
гражданами, претендующими на замещение должностей
муниципальной службы в Кемеровской области,
и муниципальными служащими в Кемеровской области, и соблюдения
муниципальными служащими в Кемеровской области требований
к служебному поведению

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Кемеровской области, и муниципальными служащими в Кемеровской области, и соблюдения муниципальными служащими в Кемеровской области требований к служебному поведению (далее – Положение) 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 в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований, расположенных на территории Кемеровской области (далее - гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований, расположенных на территории Кемеровской области (далее - муниципальный служащий), а также в отношении их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, за отчетный период и за два года, предшествующих отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу на территории Кемеровской области (далее - муниципальная служба) в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии

коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктом 1 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, установленный муниципальными правовыми актами, и муниципальных служащих, замещающих указанные должности.

3. Проверка, предусмотренная подпунктами 2, 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.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя), которое принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. По решению представителя нанимателя (работодателя) проверку осуществляет подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований (далее - кадровая служба или должностное лицо).

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменной форме:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований и их должностными лицами;

2) работниками кадровой службы;

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

4) средствами массовой информации;

5) Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Кемеровской области.

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

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

9. При проведении проверки руководитель кадровой службы или должностное лицо вправе:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

4) подготавливать для направления в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, в соответствии с законодательством о муниципальной службе; 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, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 9 настоящего Положения, указываются:

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

2) нормативный 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, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в отношении которых осуществляется проверка;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок предоставления запрашиваемых сведений;

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

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления

запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения.

Запросы направляются представителем нанимателя (работодателем), кроме запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения.

11. Запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности в соответствии с частью 8 статьи 7 Федерального закона от 12.08.95 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», а также запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, направляются Губернатором Кемеровской области или его специально уполномоченным заместителем.

В случае необходимости направления запросов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, глава муниципального образования либо глава исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, расположенного на территории Кемеровской области, обращается с ходатайством на имя Губернатора Кемеровской области о направлении соответствующих запросов. К ходатайству прилагается проект запроса и соответствующие документы.

В проекте запроса о проведении оперативно-разыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы которые в них ставились, и дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12.08.95 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

12. Руководитель подразделения кадровой службы или должностное лицо обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или 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 7 рабочих дней со дня обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим.

13. По окончании проверки руководитель кадровой службы или

должностное лицо обязаны ознакомить с результатами проверки гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

3) обращаться в кадровую службу или к должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен представителем нанимателя 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.

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

17. Руководитель кадровой службы или должностное лицо представляет представителю нанимателя (работодателю) доклад о ее результатах.

В докладе о результатах проверки 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.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, руководителем подразделения кадровой службы или должностным лицом направляются в правоохранительные и налоговые органы, постоянно действующие руководящие органы политических партий и зарегистрированных

в соответствии с законом иные общественные объединения, не являющиеся политическими партиями, средства массовой информации, Общественную палату Российской Федерации и Общественную палату Кемеровской области, предоставившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом направляются для рассмотрения и принятия мер ответственности в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20. Представитель нанимателя (работодатель) рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в пункте 17 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) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 5) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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