



ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2015

№ 219

г. Биробиджан

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Еврейской автономной области, и муниципальными служащими в Еврейской автономной области, и соблюдения муниципальными служащими Еврейской автономной области требований к служебному поведению

В соответствии с частями 6 и 7 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 7 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом 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», статьей 4-2 закона Еврейской автономной области от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Еврейской автономной области, и муниципальными служащими в Еврейской автономной области, и соблюдения муниципальными служащими Еврейской автономной области требований к служебному поведению.

2. Органам местного самоуправления и иным муниципальным органам муниципальных образований Еврейской автономной области определить должностных лиц кадровых служб, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора Еврейской автономной области Антонова Г.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности
губернатора области



А.Б. Левинталь

УТВЕРЖДЕН



Постановлением губернатора
Еврейской автономной области
от 18.08.2015 № 219

Порядок

проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Еврейской автономной области, и муниципальными служащими в Еврейской автономной области, и соблюдения муниципальными служащими Еврейской автономной области требований к служебному поведению

1. Настоящим Порядком определяются правила осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Еврейской автономной области (далее – муниципальная служба), включенных в соответствующий перечень, утвержденный муниципальным правовым актом муниципального образования Еврейской автономной области (далее – граждане), – на отчетную дату;

- муниципальными служащими в Еврейской автономной области (далее – муниципальный служащий), замещающими указанные должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, утвержденный муниципальным правовым актом муниципального образования Еврейской автономной области (далее – область), – за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду.

1.2. Достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с федеральным законодательством и законодательством области (далее – сведения, представляемые гражданами).

1.3. 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», другими федеральными законами и законами области (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 1.2 и 1.3 пункта 1 настоящего Порядка, 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 предусмотренную соответствующим перечнем, утвержденным муниципальным правовым актом муниципального образования области, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной указанным перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

4.1. Работниками либо должностными лицами кадровых служб органов местного самоуправления муниципального образования области, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.2. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

4.3. Постоянно действующими руководящими органами политических партий (их региональных отделений) и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

4.4. Общественной палатой области.

4.5. Общероссийскими, областными и местными средствами массовой информации.

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

6. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется по решению нанимателя.

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

7. 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.

8. Должностное лицо кадровой службы проводит проверку:

8.1. Самостоятельно;

8.2. Путем инициирования перед губернатором области предложений о направлении запроса:

- в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на

недвижимое имущество и сделок с ним;

- о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктами 1 – 3 части 3 статьи 7 Федерального закона от 12.08.95 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

9. При осуществлении проверки самостоятельно должностное лицо кадровой службы вправе:

9.1. Проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим.

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

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

9.4. Направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, о проведении оперативно-розыскных мероприятий) в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, государственные органы области, 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 или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с федеральным законодательством и законодательством области;

- о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

9.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

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

10. В запросе, предусмотренном подпунктом 9.4 пункта 9 настоящего Порядка, указываются:

10.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос.

10.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

10.3. 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 федеральным законодательством и законодательством области, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению.

10.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

10.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

10.6. Идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

10.7. Фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

10.8. Другие необходимые сведения.

11. С инициативой о направлении запроса губернатора области выступают органы местного самоуправления муниципального образования области, представляющие губернатору области соответствующие ходатайства о направлении запроса в соответствии с частью 7 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с приложением проекта запроса.

12. В запросе губернатора области о проведении оперативно-розыскных мероприятий указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12.08.95 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

13. При отсутствии оснований для отказа в направлении запроса губернатора области запрос губернатора области направляется по принадлежности в течение 15 дней со дня поступления ходатайства органа местного самоуправления муниципального образования области.

14. При получении губернатором области ответа государственного органа или организации полученная информация направляется губернатором области руководителю органа местного самоуправления муниципального образования области, направившему ходатайство о направлении запроса.

15. Должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления муниципального образования области обеспечивает:

15.1. Уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки – 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 Порядком, 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.

16. По окончании проверки должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления муниципального образования области обязано ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки.

17. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

17.1. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам.

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

17.3. Обращаться в соответствующую кадровую службу или к должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления муниципального образования области с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

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

18. 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. При необходимости получения дополнительных сведений, не поступивших в данный срок, 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.

19. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

19.1. О назначении гражданина на должность муниципальной службы.

19.2. Об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

19.3. Об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

19.4. О применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

19.5. О представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются руководителем или должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления муниципального образования области с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий (их региональных отделений) и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением федерального законодательства и законодательства области о персональных данных и государственной тайне.

21. 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 Порядка, принимает одно из следующих решений:

21.1. Назначить гражданина на должность муниципальной службы.

21.2. Отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

21.3. Применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности.

21.4. Представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

22. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

23. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 настоящего Порядка, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

24. Материалы проверки хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления муниципального образования области в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.