



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭССЕНТУКИ Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2023

г. Ессентуки

№ 1741

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации города Ессентуки и ее отраслевых (функциональных) органах, муниципальными служащими администрации города Ессентуки и ее отраслевых (функциональных) органов, и соблюдения муниципальными служащими администрации города Ессентуки и ее отраслевых (функциональных) органов требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, постановлением Губернатора Ставропольского края от 9 апреля 2010 г. № 145 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение государственных должностей Ставропольского края, должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ставропольского края требований к служебному поведению», администрация города Ессентуки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органах, муниципальными служащими администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов, и соблюдения муниципальными служащими администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов требований к служебному поведению.

2. Признать утратившими силу:

 постановление администрации города Эссентуки от 21.12.2009 № 2250 «Об утверждении положения 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, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению в администрации города Эссентуки

 постановление администрации города Эссентуки от 26.08.2010 № 1785 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города эссентуки от 21 декабря 2009 г. № 2250 «Об утверждении положения 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, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению в администрации города Эссентуки»;

 постановление администрации города Эссентуки от 21.03.2011 № 415 «О внесении изменений в положение 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, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению в администрации города Эссентуки, утвержденное постановлением администрации города Эссентуки от 21.12.2009 № 2250»;

постановление администрации города Ессентуки от 01.12.2016 № 2005 «О проверке достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включённых в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителем муниципального учреждения, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края».

3. Отделу обеспечения деятельности администрации города Ессентуки (Е.С. Приживальская) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Ессентуки Н.Н. Попову.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава города Ессентуки

А.Ю.Некрстов

Приложение
к постановлению
администрации города Эссентуки
от 11.12.2023 № 1741

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных органах, муниципальными служащими администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов, и соблюдения муниципальными служащими администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов требований к служебному поведению

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты:

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органах (далее соответственно - граждане, муниципальная служба), на отчетную дату;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов (далее соответственно - муниципальные служащие, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;

сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации на отчетную дату.

2) достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - персональные данные);

3) соблюдения муниципальными служащими в течение 3 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 федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная абзацем 4 подпункта 1, подпунктами «2» и «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 гражданами претендующими на замещение должности муниципальной службы, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением в отношении проведения проверки персональных данных.

4. Проверки, предусмотренные пунктом 1 настоящего Положения, осуществляются должностным лицом администрации города Эссентуки ответственным за кадровую работу и (или) профилактику коррупционных и иных правонарушений, должностным лицом отраслевого (функционального) органа администрации города Эссентуки ответственным за кадровую работу и (или) профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба), на основании решения Главы города Эссентуки, первого заместителя главы администрации города Эссентуки, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации города Эссентуки либо уполномоченного ими должностного лица о проведении проверки, принимаемого в отношении каждого гражданина или муниципального служащего, оформленного в форме правового акта.

5. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохрательными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и их должностными лицами;

2) должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ставропольского края; Общественным советом города Эссентуки;

5) общероссийскими, региональными средствами массовой информации.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

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

8. При осуществлении проверки должностное лицо кадровой службы вправе:

1) проводить по своей инициативе собеседование с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

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

4) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности и ее результатов, а также запросов в кредитные организации, налоговые органы, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, их территориальные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее соответственно - органы, организации) об имеющихся у них сведениях о:

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

достоверности и полноте персональных данных;

соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению (далее - запрос).

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.

9. В запросе указываются:

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

2) ссылка на 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 или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, 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, указанных в подпункте «4» пункта 9 настоящего Положения (далее - запрашиваемые сведения);

5) срок представления запрашиваемых сведений;

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

7) другие необходимые сведения.

10. Кадровая служба обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «2» настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки;

2) проведение беседы с муниципальным служащим в случае поступления соответствующего ходатайства от него, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке в соответствии с настоящим Положением (далее - беседа), - в течение 7 рабочих дней со дня поступления вышеуказанного ходатайства, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим или гражданином.

11. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, проведения беседы, а также по результатам проверки;

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

3) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении беседы с ним по вопросам, указанным в подпункте «2» пункта 10 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы представителем нанимателя на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть им продлен до 90 дней.

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

15. Кадровая служба представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

16. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, кадровой службой представляется доклад.

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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Ессентуки и ее отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о проведении проверки, представляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и организации, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, с соблюдением

требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

18. 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.

19. 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 16 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 администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов.

20. Материалы проверки, проведенной в отношении муниципального служащего, приобщаются к его личному делу.

21. Материалы по результатам проверки, проведенной в отношении гражданина, в установленном порядке передаются в архив.

Управляющий делами
администрации города Эссентуки

Н.Н. Попова