



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2022

№ 14388 - П

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации города Магнитогорска, и соблюдения муниципальными служащими администрации города основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами «О противодействии коррупции», «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Указа 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», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации города Магнитогорска, и соблюдения муниципальными служащими администрации города основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и урегулированию конфликта интересов (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодёжной политики администрации города (Беличенко О.С.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.Н. Бердников

Разослано: заместителям главы города, органам администрации города, МГСД, Гарант, Центр Информправо, прокуратуре Ленинского района

тт

Вр-1357184

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации города Магнитогорска, и соблюдения муниципальными служащими администрации города основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных, в соответствие с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации города Магнитогорска, и муниципальными служащими администрации города Магнитогорска сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утвержденным постановлением администрации города:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации города Магнитогорска (далее – граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими администрации города Магнитогорска (далее – муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующих отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию города Магнитогорска в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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 «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 2 и 3 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы администрации города Магнитогорска, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы администрации города Магнитогорска.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы не внесенную в Перечень должностей муниципальной службы администрации города Магнитогорска, замещение которых связано с коррупционными рисками (коррупционно опасные должности), утвержденный постановлением администрации города, и претендующим на замещение должности муниципальной службы предусмотренную указанным Перечнем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы города и оформляется в письменной форме в виде распоряжения администрации города отдельно на каждого гражданина или муниципального служащего.

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

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

2) работниками отдела кадров управления муниципальной службы администрации города Магнитогорска, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой города Магнитогорска;

5) средствами массовой информации.

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

7. Организация и осуществление проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, возлагается на сектор по профилактике коррупционных правонарушений управления муниципальной службы администрации города.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней главой города.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, сектор по профилактике коррупционных правонарушений управления муниципальной службы администрации города, вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

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

4) направлять в установленном порядке, в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее - система «Посейдон»), запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры 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 муниципальными служащими требований к служебному поведению;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять (в том числе с использованием системы «Посейдон») анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

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

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

2) распоряжение администрации города, 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, 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) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

5) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

6) срок представления запрашиваемых сведений;

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

8) другие необходимые сведения.

11. Запросы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 9 настоящего Положения, подписываются главой города, кроме запросов, направляемых в образовательные учреждения, которые подписываются начальником управления муниципальной службы администрации города.

12. Сектор по профилактике коррупционных правонарушений управления муниципальной службы администрации города обеспечивает:

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

2) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

13. По окончании проверки сектор по профилактике коррупционных правонарушений управления муниципальной службы администрации города обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки.

14. 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 сектор по профилактике коррупционных правонарушений управления муниципальной службы администрации города с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы о том, какие сведения, представленные им, и соблюдение каких требований подлежат проверке.

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

16. 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 главой города.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой должности сохраняется.

17. По результатам проверки представителю нанимателя (работодателю) сектором по профилактике коррупционных правонарушений управления муниципальной службы администрации города представляется доклад. При этом 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 предоставлении материалов проверки в комиссию по соблюдению муниципальными служащими администрации города Магнитогорска основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и урегулированию конфликта интересов.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы города предоставляются сектором по профилактике коррупционных правонарушений управления муниципальной службы, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим местным руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Магнитогорской общественной палате, предоставившим 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 представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные 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) предоставить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению муниципальными служащими администрации города Магнитогорска основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и урегулированию конфликта интересов.

21. Результаты и все материалы проверки являются конфиденциальной информацией и хранятся в управлении муниципальной службы администрации города в течение трех лет со дня её окончания, после чего передаются в архив.