

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации
городского округа

от 06.12.2010 № 178-рк

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации городского округа Химки Московской области, и муниципальными служащими Администрации городского округа Химки Московской области, и соблюдения муниципальными служащими Администрации городского округа Химки Московской области правил служебного поведения

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с распоряжением Главы городского округа от 17.11.2010 № 167-рк "Об утверждении положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации городского округа Химки Московской области, и муниципальными служащими Администрации городского округа Химки Московской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера":

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане) Администрации городского округа Химки Московской области (далее - Администрация), на отчетную дату;

муниципальными служащими Администрации (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода или отчетную дату;

б) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, правил служебного поведения, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - правил служебного поведения).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, проводится по решению представителя нанимателя (работодателя).

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

3. Сотрудники управления персоналом и работники кадровых служб органов Администрации, наделенных правами юридического лица (далее - кадровая служба) осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Администрации;

в) соблюдения муниципальными служащими правил служебного поведения.

4. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых ими в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим правил служебного поведения.

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

а) правоохранными и налоговыми органами;

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

в) Общественной палатой Российской Федерации либо Общественной палатой Московской области.

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 лицами, принявшими решение о ее проведении.

8. Кадровые службы осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления в установленном порядке официального запроса.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 8 настоящего Положения, уполномоченные лица кадровых служб вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

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

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Московской области и городского округа Химки, территориальные органы федеральных государственных органов, иные государственные органы Московской области (кроме органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы местного самоуправления, в организации всех форм собственности (далее - 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 соблюдении муниципальным служащим правил служебного поведения;

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, органа местного самоуправления 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, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им правил служебного поведения;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие необходимые сведения.

11. Представитель нанимателя (работодатель) или руководитель соответствующей кадровой службы обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) 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 Положением, и соблюдение каких правил служебного поведения подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

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

13. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения;

по результатам проверки;

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

в) обращаться в соответствующую кадровую службу с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения.

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

15. 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. 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.

16. Руководитель соответствующей кадровой службы представляет представителю нанимателя (работодателю), принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя), принявшего решение о ее проведении, представляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации либо Общественной палате Московской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением 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. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо несоблюдении им правил служебного поведения, материалы проверки представляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

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

Заместитель Главы
Администрации городского округа

А.О. Хомутов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления

А.А. Думова

Начальник управления персоналом

Л.В. Рутт

