
РЕШЕНИЕ

КАРАР

от 10 марта 2021 года

№ 21

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Мунайкинского сельского Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с учетом Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. № 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», Закона Республики Татарстан 17.07.2013 г. № 64-ЗРТ «О муниципальной службе в Республике Татарстан» Совет Мунайкинского сельского поселения Менделеевского муниципального района Республики Татарстан»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Мунайкинского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Мунайкинского сельского поселения требований к служебному поведению (приложение).

2. Опубликовать данное постановление на информационном стенде в помещении Исполнительного комитета Мунайкинского сельского поселения Менделеевского муниципального района Республики Татарстан, на официальном сайте Менделеевского муниципального района <https://mendeleevsk.tatarstan.ru/> в разделе «Мунайкинское сельское поселение», на портале правовой информации Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по соблюдению законности, правопорядка и правам человека и депутатской этике

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета
Мунайкинского сельского совета

Р.М.Кириллов

Приложение к решению Совета
Мунайкинскому сельскому поселению
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан
от 10 марта 2021 года № 21

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Мунайкинского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Мунайкинского сельского поселения требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Мунайкинского сельского поселения (далее - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими администрации Мунайкинского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию Мунайкинского сельского поселения (далее - муниципальная служба) в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Татарстан (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Татарстан);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, проводится по решению, оформленному в виде распоряжения главы администрации Мунайкинского сельского поселения.

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

3. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или муниципальными служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

4. Информация, предусмотренная пунктом 3 настоящего Положения, также может быть представлена:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

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

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

6. Организация проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, проводится должностным лицом администрации Мунайкинского сельского поселения Черноморского района Республики Татарстан, ответственным за кадровое делопроизводство (далее - должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство).

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. Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство, осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления в установленном порядке запроса в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 года №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

К проверке, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, может быть привлечено должностное лицо администрации Мунайкинского сельского поселения, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в части, касающейся противодействия коррупции.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 8 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство, 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, территориальные органы федеральных государственных органов, иные государственные органы Республики Татарстан (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 достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

- о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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 проверяется, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;
- 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. Руководители органов местного самоуправления и организаций, в адрес которых поступил запрос, исполняют запрос в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан и представляют запрашиваемую информацию.

12. Органы местного самоуправления и организации, их должностные лица исполняют запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий орган местного самоуправления или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

13. Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство обеспечивает:

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

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 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.

14. По окончании проверки должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство, обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к должностному лицу, ответственному за кадровое делопроизводство, с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения.

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

17. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности гражданской 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.

18. Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство, информирует о результатах проверки главу администрации Мунайкинского сельского поселения.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы администрации Мунайкинского сельского поселения представляются должностным лицом, ответственным за кадровое делопроизводство, 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, предоставившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. 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.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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