

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2011

№ 669

г. Таганрог

Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица

В соответствии с Федеральным законом 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», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений на муниципальной службе в Администрации города Таганрога, **Администрация города Таганрога постановляет:**

1. Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города Таганрога и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное

опубликование настоящего постановления и предоставить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

5. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации – управляющего делами Дробного С.В.

Мэр города Таганрога

Н.Д. Федянин

ПОРЯДОК

проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и муниципальными служащими Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с распоряжением Администрации города Таганрога от 25.03.2010 № 42 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации города Таганрога (ее органах), и муниципальными служащими Администрации города Таганрога (ее органах) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

1.1.1. Гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица (далее – гражданин), на отчетную дату.

1.1.2. муниципальными служащими Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица (далее – муниципальный служащий) по состоянию на конец отчетного периода.

1.2. Достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в Администрации города Таганрога, органах Администрации города Таганрога с правами юридического лица (далее по тексту - органы Администрации города Таганрога) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации

1.3. Соблюдения муниципальными служащими 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 и областными законами.

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 1.2 и 1.3 пункта 1 настоящего Порядка, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы в Администрации города Таганрога, органах Администрации города Таганрога, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Таганрога, органах Администрации города Таганрога.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется по решению:

- Мэра города Таганрога в отношении граждан и муниципальных служащих Администрации города Таганрога, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляет Мэр города Таганрога;

- руководителя органа Администрации города Таганрога в отношении граждан и муниципальных служащих, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляет руководитель органа Администрации города Таганрога.

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

4. Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, ответственные за кадровую работу органов Администрации города Таганрога по решению Мэра города Таганрога, руководителя органа Администрации города Таганрога осуществляют проверку:

4.1. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет Мэр города Таганрога, руководителем органа Администрации города Таганрога, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 4.1 настоящего пункта.

4.3. соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Таганрога, муниципальными служащими в органах Администрации города Таганрога, требований к служебному поведению.

5. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

5.1 о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка;

5.2. о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

6. Информация, предусмотренная пунктом 5 настоящего Порядка, может быть предоставлена:

6.1. правоохранительными и (или) налоговыми органами;

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

6.3. Таганрогской общественной организацией «Городское Собрание» представителей общественных, общественно-политических объединений г. Таганрога».

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

8. 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.

9. При осуществлении проверки начальник отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, ответственные за кадровую работу органов Администрации города Таганрога вправе:

9.1. проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

9.2. изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

9.3. получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

9.4. направлять в установленном порядке запрос в 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.

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

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

10.1. фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа 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) 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;

10.4. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

10.5. срок представления запрашиваемых сведений;

10.6. фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

10.7. другие необходимые сведения.

11. Начальник отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, ответственные за кадровую работу органов Администрации города Таганрога обеспечивают:

11.1. уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта

11.2. настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

11.2. 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, а при наличии уважительной причины в срок, согласованный с муниципальным служащим.

12. По окончании проверки отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, ответственные за кадровую работу органов Администрации города Таганрога обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации.

13. Муниципальный служащий вправе:

13.1. давать пояснения в письменной форме в ходе проверки:

-по вопросам, указанным в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Порядка;

-по результатам проверки.

13.2. представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

13.3. обращаться в отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, к ответственным за кадровую работу органов Администрации города Таганрога с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Порядка.

14. Пояснения, указанные в подпункте 13.1. и 13.2. пункта 13 настоящего Порядка, 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. Начальник отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, ответственные за кадровую работу органов

Администрации города Таганрога представляет Мэру города Таганрога, руководителю органа Администрации города Таганрога доклад о результатах проверки.

17. Сведения о результатах проверки, с письменного согласия Мэра города Таганрога, руководителя органа Администрации города Таганрога, могут быть представлены отделом муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, ответственными за кадровую работу органов Администрации города Таганрога) с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и (или) налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и (или) зарегистрированных в соответствии с законом иным общероссийским общественным объединением, не являющимися политическими партиями и Таганрогской общественной организации «Городское Собрание» представителей общественных, общественно-политических объединений г. Таганрога, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

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 требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в Комиссию Администрации города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденную постановлением Администрации города Таганрога от 08.07.2009 № 3103.

20. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам.

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

Заместитель Главы Администрации –

управляющий делами

С.В. Дробный