



Республика Цæгат Ирыстон - Аланийы
Горæтгарон район - бынæттон
хиуынаффæйады муниципалон равзæрды администраци
У Ы Н А Ф Ф Æ

Администрация местного самоуправления
муниципального образования - Пригородный район
Республики Северная Осетия - Алания
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 09 » 02 2017 г. с.Октябрьское № 48

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2015 № 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», Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 30 ноября 2009 г. № 313 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания, и государственными гражданскими служащими Республики Северная Осетия-Алания, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Северная Осетия - Алания требований к служебному поведению» (с изменениями и дополнениями от 30 декабря 2016 г.), **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район, и муниципальными служащими администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район, и соблюдения муниципальными служащими администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район требований к служебному поведению» (далее - Положение).

2. Возложить на отдел организационной и кадровой работы, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, следующие функции:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район 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» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район.

в) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих АМС МО - Пригородный район и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим АМС МО - Пригородный район консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г., № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими АМС - Пригородный район коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими АМС МО - Пригородный район обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового освещения муниципальных служащих АМС МО - Пригородный район;

ж) проведение служебных проверок;

з) осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы АМС МО - Пригородный район, и муниципальными служащими АМС МО - Пригородный район, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы АМС МО - Пригородный район, в соответствии с законодательством, проверки соблюдения муниципальными служащими АМС МО - Пригородный район требований к служебному поведению.

и) подготовка в соответствии с их компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

л) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующим на замещение должностей муниципальной службы АМС МО - Пригородный район, и муниципальными служащими АМС МО - Пригородный район, сведений о соблюдении муниципальными служащими АМС МО - Пригородный район требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдения установленных для них запретов, ограничений обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы АМС МО - Пригородный район, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы АМС МО - Пригородный район трудового и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами».

м) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы АМС МО - Пригородный район, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы АМС МО - Пригородный район трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Северная Осетия-Алания.

3. Считать утратившим силу постановление главы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район от 05.03.2015 г. № 293 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район и муниципальными служащими администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район, и соблюдения муниципальными служащими АМС МО - Пригородный район требований к служебному поведению».

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район Гуссалову Б.С.

Глава администрации

Р.А.Есиев

Утвержден
постановлением Главы администрации
местного самоуправления
муниципального образования -
Пригородный район

от « 09 » _____ 02 _____ 2017 г. № 48

П О Л О Ж Е Н И Е

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район, и муниципальными служащими администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район, и соблюдения муниципальными служащими АМС МО - Пригородный район требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 9 июля 2009 года № 179:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующих отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район в соответствии с законодательством (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с законодательством);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы АМС МО - Пригородный район.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы АМС МО - Пригородный район, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 9 июля 2009 года № 178, и претендующими на замещение должности муниципальной службы Республики Северная Осетия-Алания, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с законодательством.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район, либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены Главой администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район.

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

5. По решению Главы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы АМС МО - Пригородный район, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с законодательством;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы АМС МО - Пригородный район, указанные в подпункте «а» настоящего пункта.

г) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы АМС МО - Пригородный район, указанные в подпункте «а» и «б» настоящего пункта;

5.1. По решению Главы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район, должностное лицо, ответственное за кадровую работу может в установленном порядке осуществлять проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение любых должностей, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также достоверности и полноты иных сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами АМС МО - Пригородный район;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) соблюдения лицами, замещающими должности, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, их супругами и несовершеннолетними детьми установленных для них запретов и ограничений, а также исполнения ими своих обязанностей.

5.2. Проверка, предусмотренная пунктом 5.1 настоящего Положения, может проводиться независимо от проверок, осуществляемых подразделениями, должностными лицами, либо комиссиями иных государственных органов.

6. Отдел организационной и кадровой работы кадров администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район (далее - отдел организационной и кадровой работы) по решению Главы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район, осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район или уполномоченными им лицами, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с законодательством;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы АМС МО - Пригородный район, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы АМС МО - Пригородный район, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, требований к служебному поведению.

7. Утратил силу.

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

а) правоохрательными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) должностными лицами отдела организационной и кадровой работы муниципального органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских, а также межрегиональных и региональных общественных объединений в Республике Северная Осетия-Алания, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Республики Северная Осетия-Алания;

д) общероссийскими и республиканскими средствами массовой информации.

9. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки:

10. 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.

11. Отдел организационной и кадровой работы осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления предложения Главе администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район о направлении запроса в федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»), согласно абзацу второму пункта 6 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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».

12. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 11 настоящего Положения, должностное лицо отдела организационной и кадровой работы вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

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

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов 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 законодательством, о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания о противодействии коррупции.

13. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 12 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа 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), 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 законодательством, 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 муниципального служащего, подготовившего запрос;

е.1) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

ж) другие необходимые сведения.

Запросы направляются Главой администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район либо уполномоченным им должностным лицом.

14. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 13 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

15. Отдел организационной и кадровой работы 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;

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 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.

16. По окончании проверки отдел организационной и кадровой работы обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

17. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки, по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 15 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в отдел организационной и кадровой работы с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 15 настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в пункте 17 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

19. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район 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 АМС МО - Пригородный район денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

20. Должностное лицо отдела организационной и кадровой работы АМС МО – Пригородный район представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

21. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы АМС МО - Пригородный район, в установленном порядке представляется доклад. В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

е) о представлении материалов проверки, предусмотренной пунктами 5 и 5.1 настоящего Положения, в Комиссию Главы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район по

соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих отдельные должности муниципальной службы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район, и урегулированию конфликта интересов.

22. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются отделом организационной и кадровой работы 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 законом иных общероссийских, а также межрегиональных и региональных общественных объединений в Республике Северная Осетия-Алания, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Республики Северная Осетия-Алания, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

23. 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.

24. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы АМС МО - Пригородный район, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 21 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

д) представить материалы проверки, предусмотренной пунктами 5 и 5.1 настоящего Положения, в Комиссию Главы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих отдельные должности муниципальной службы администрации местного самоуправления

муниципального образования - Пригородный район, и урегулированию конфликта интересов.

25. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровую службу администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район приобщаются к личным делам. Копии указанных справок хранятся в отделе кадров, после чего передаются в архив.

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

