

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Думе городского округа Самара, и муниципальными служащими Думы городского округа Самара, а также соблюдения муниципальными служащими Думы городского округа Самара ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей

Утверждено Распоряжением Председателя Думы городского округа Самара от 20.03.2013 № 01/40-П (в ред. от 16.10.2014 №01/51-П, от 26.12.2022 №79-П)

1. Настоящим Положением определяется порядок проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Думе городского округа Самара (далее - граждане), включенных в Перечень должностей муниципальной службы в Думе городского округа Самара, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный Постановлением Председателя Думы городского округа Самара от 15 февраля 2013 года № 01/1 (далее – Перечень должностей), на отчетную дату и муниципальными служащими Думы городского округа Самара, замещающими должности муниципальной службы в Думе городского округа Самара, включенные в Перечень должностей, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты иных сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации при поступлении на муниципальную службу в Думу городского округа Самара (далее – Дума);

3) соблюдения муниципальными служащими Думы в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется отделом кадров и делопроизводства Думы (далее – отдел кадров) по распоряжению Председателя Думы, которое принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего Думы.

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

2.1. В случае если в ходе осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета лица, представившего указанные сведения (далее также проверяемое лицо), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, лица, осуществляющие такую проверку, обязаны истребовать у проверяемого лица сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

В случае непредставления проверяемым лицом сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются Председателем Думы в органы прокуратуры Российской Федерации.

В случае увольнения проверяемого лица, в отношении которого осуществляется проверка, до ее завершения и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счета этого проверяемого лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, материалы проверки в трехдневный срок после увольнения указанного лица направляются Председателем Думы в органы прокуратуры Российской Федерации.

3. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная на имя Председателя Думы в письменном виде в установленном порядке:

1) о представлении гражданином или муниципальным служащим Думы недостоверных или неполных сведений, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 настоящего Положения;

2) о несоблюдении муниципальным служащим Думы требований к служебному поведению.

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

1) правоохранительными, налоговыми и другими федеральными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) сотрудниками отдела кадров;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных и местных отделений политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений;

4) Губернатором Самарской области, органами государственной власти Самарской области, государственными органами Самарской области;

5) областной межведомственной комиссией по противодействию коррупции;

6) Общественной палатой Самарской области, Общественной палатой городского округа Самара, Общественным советом при Думе;

7) общероссийскими, региональными и муниципальными средствами массовой информации.

8) другими органами, организациями, их должностными лицами и гражданами, если это предусмотрено муниципальными правовыми актами.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 (шестидесяти) дней со дня принятия соответствующего распоряжения Председателя Думы о ее проведении. Срок проведения проверки может быть продлен Председателем Думы до 90 (девяноста) дней.

7. Отдел кадров осуществляет проверку:

1) самостоятельно;

2) посредством подготовки мотивированного обращения к Губернатору Самарской области с предложением о направлении Губернатором Самарской области в интересах Думы запроса в кредитные организации, территориальные органы Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запроса в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Думе, включенных в Перечень должностей, муниципальных служащих Думы, замещающих указанные должности, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения, сотрудники отдела кадров вправе:

- 1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим Думы;
- 2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим Думы сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- 3) получать от гражданина или муниципального служащего Думы пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;
- 4) подготавливать запрос (кроме запросов, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего Положения и касающихся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также осуществления оперативно-розыскных мероприятий и их результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области, органы местного самоуправления городского округа Самара, на предприятия, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего Думы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о соблюдении муниципальным служащим Думы требований к служебному поведению;
- 5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
- 6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. Запросы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 8 настоящего Положения, направляются за подписью Председателя Думы.

10. Отдел кадров обеспечивает:

- 1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего Думы о начале проведения в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего решения;
- 2) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего Думы беседы с ним, в ходе которой тот должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Законом Самарской области от 09 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение 7 (семи) рабочих дней со дня

обращения гражданина или муниципального служащего Думы, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим Думы.

11. По окончании проверки отдел кадров обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего Думы с результатами проверки.

12. Гражданин или муниципальный служащий Думы вправе:

1) давать пояснения в письменной форме (в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения; по результатам проверки);

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

3) обращаться в отдел кадров с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. На период проведения проверки муниципальный служащий Думы может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы в Думе в порядке, установленном федеральным законодательством.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

15. Отдел кадров в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки подготавливает доклад Председателю Думы. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений;

1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы в Думе;

2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы в Думе;

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

4) о применении к муниципальному служащему Думы мер юридической ответственности;

5) о представлении материалов проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе (далее – Комиссия).

15.1. Председатель Думы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в пункте 15 настоящего Положения, в течение 5 (пяти)

рабочих дней со дня поступления доклада, принимает одно из следующих решений:

- 1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 4) применить к муниципальному служащему конкретную меру юридической ответственности;
- 5) представить материалы проверки в Комиссию.

В случае принятия Председателем Думы решения, предусмотренного подпунктом 5 настоящего пункта отдел кадров в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения направляет доклад в Комиссию для рассмотрения на заседании Комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о Комиссии.

Решения Председателя Думы оформляются в виде письменной резолюции на докладе.

16. Сведения о результатах проверки представляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне отделом кадров с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего Думы, в отношении которого проводилась проверка, субъектам, указанным в пункте 4 настоящего Положения, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом направляются Председателем Думы в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

18. Материалы проверки хранятся в отделе кадров Думы в течение 3 (трех) лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив Думы.