

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ Г. БЕЛОГОРСК»

П Р И К А З

15.07. 2013

№ 37-г

Об утверждении Порядка предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки их достоверности и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

На основании постановления Администрации г. Белогорск от 30.05.2013 № 1006 «Об утверждении Порядка предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки их достоверности и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»,

постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки их достоверности и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению согласно приложения.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Мицай Л.А. Мицай

Ознакомлены, копия приказа на руки получена:

- Ворож Морозова В.Н. 15.07.2013*
- Семин А.В. 15.07.2013*
- Менделеева А.А. 15.07.2013*
- Клименко С.Н. 15.07.2013*

Приложение
к приказу МКУ «Управление
культуры Администрации г.
Белогорск»

15.07.2013 № 37-9

ПОРЯДОК
предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, проверки их достоверности и соблюдения
муниципальными служащими требований
к служебному поведению

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Указом Президента РФ 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», Указом Президента РФ от 13.03.2012 № 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Амурской области № 364-ОЗ от 31.08.2007 "О муниципальной службе в Амурской области", постановлением губернатора Амурской области от 24.08.2010 № 322 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы области, и государственными гражданскими служащими области, и соблюдения государственными гражданскими служащими области требований к служебному поведению" и регулирует порядок предоставления сведений гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, проверки их достоверности, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее - Порядок).
- 1.2. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не может находиться на муниципальной службе в случае:
 - 1.2.1. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 1.2.2. непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также членов своей семьи (далее - сведения о доходах), если должность, на которую претендует гражданин, а муниципальный служащий замещает, включена в соответствующий Перечень, утвержденный приказом МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск» от 27.03.2013 № 08-д (далее Перечень).

- 1.3. Оформление приема на муниципальную службу производится после предъявления гражданином указанных сведений. В случае непредставления таких сведений, гражданин получает отказ в поступлении на муниципальную службу с предварительным уведомлением в письменной форме.
- 1.4. Если гражданин не поступил на муниципальную службу, такие сведения не могут использоваться в дальнейшем и подлежат уничтожению либо возвращаются гражданину по его письменному заявлению.
- 1.5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученные при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, приобщаются к личному делу муниципального служащего.
- 1.6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальными служащими, относятся к сведениям конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну и иную охраняемую федеральными законами тайну.
- 1.7. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего (гражданина), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

2. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

- 2.1. Гражданин, поступающий на муниципальную службу, представляет сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Амурской области.
 - 2.1.1. Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы.
 - 2.1.2. Сведения о доходах, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), представляются за календарный год, предшествующий году поступления на муниципальную службу.
- 2.2. Гражданин, претендующий на замещение должностей муниципальной службы, включенных в Перечень, обязан представлять работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Амурской области с учетом подпунктов 2.1.1., 2.1.2 настоящего Положения.

- 2.3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в Перечень, обязан представлять работодателю сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:
 - на бумажном носителе в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими области;
 - в электронном виде для размещения на официальном сайте МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск» по форме согласно приложению № 1.
- 2.4. Если гражданин или муниципальный служащий обнаружил, что в поданных им в кадровую службу справках не отражены или не полностью отражены какие либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в соответствии настоящим Положением. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 2.3. настоящего Положения.
- 2.5. Если же сведения о доходах и имущественных правах муниципальным служащим не предоставлены, то данный факт подлежит рассмотрению на Этическом совете по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации г. Белогорск.

3. Проверка достоверности предоставленных сведений и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

- 3.1. Основанием для осуществления проверки сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, а также проверки их достоверности, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению является достаточная информация, предоставленная в письменном виде в установленном порядке:
 - 3.1.1. правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
 - 3.1.2. работниками кадровой службы Администрации;
 - 3.1.3. постоянно действующими руководящими органами политических партий, зарегистрированных в соответствии с законом, иных общероссийских общественных объединений, не являющимися политическими партиями;
 - 3.1.4. общественной палатой Российской Федерации;
 - 3.1.5. общественными средствами массовой информации.
- 3.2. Информация анонимного характера не может служить основанием для

- проверки.
- 3.3. Решение о проведении проверки принимает начальник МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск», проверка организуется и проводится ведущим инспектором, ответственным за работу с кадрами М КУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск» (далее – специалист по кадрам), и осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении.
- 3.4. Срок проверки может быть продлен до 90 дней месяцев по решению работодателя.
- 3.5. Повторная проверка по тем же основаниям может быть назначена не ранее чем через шесть месяцев после окончания предыдущей проверки.
- 3.6. Специалист по кадрам подготавливает и направляет за подписью начальника МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск» (далее – начальник Управления культуры) соответствующие запросы. Порядок направления запросов в соответствии с Федеральным Законом устанавливается Президентом Российской Федерации.
- 3.7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий Перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих, направляются в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.8. Установленный в запросах срок не может превышать срока проведения проверки.
- 3.9. При осуществлении проверки специалист по кадрам вправе:
 - 3.9.1. проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
 - 3.9.2. изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;
 - 3.9.3. получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;
 - 3.9.4. 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 государственного гражданского служащего, 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 требований к служебному поведению;
- 3.10. В запросе, предусмотренном подпунктом 3.9.4. пункта 3.9. настоящего Положения, указываются:
 - 3.10.1. фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа

- местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос;
- 3.10.2. нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- 3.10.3. 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;
- 3.10.4. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- 3.10.5. срок представления запрашиваемых сведений;
- 3.10.6. фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
- 3.10.7. другие необходимые сведения.
- 3.11. Специалист по кадрам обеспечивает:
 - 3.11.1. уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 3.11.2. настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;
 - 3.11.2. 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 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.
- 3.12. Лицо, в отношении которого проводится проверка, вправе знакомиться с документами проверки и давать письменные объяснения. Указанные объяснения приобщаются к документам проверки.
- 3.13. По окончании проверки специалист по кадрам обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
- 3.14. Муниципальный служащий вправе:
 - 3.14.1. давать пояснения в письменной форме:
 - в ходе проверки по вопросам, указанным в подпункте 3.11.2 пункта 3.11. настоящего Положения;
 - по результатам проверки.
 - 3.14.2. представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
 - 3.14.3. обращаться к начальнику Управления культуры с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 3.11.2 пункта 3.11. настоящего Положения.
- 3.15. Пояснения, указанные в пункте 3.14. настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.
- 3.16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не

превышающий 60 дней со дня принятия решения об 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.

3.17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия начальника Управления культуры, принявшего решение о ее проведении, представляются специалистом по кадрам 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 общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и общественной палате Амурской области, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

3.18. По результатам проверки начальнику Управления культуры специалистом по кадрам представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- о представлении материалов проверки в Этический совет по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации города Белогорск.

3.19. Начальник Управления культуры, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в пункте 3.18. настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- представить материалы проверки в Этический совет по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации города Белогорск;
- при установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков совершения преступления или административного правонарушения, в течение 3-х рабочих дней извещает об этом правоохранительные органы.

3.20. Специалист по кадрам заполняет по форме согласно приложению № 2 справку о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой (далее - Справка). Справка приобщается к личному делу муниципального служащего.

- 3.21. Материалы проверки хранятся в МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск» в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.
- 3.22. Контроль исполнения проведения проверки возлагается на начальника Управления культуры.

4. Ответственность

- 4.1. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.
- 4.2. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входят сбор и проверка указанных сведений, могут привлекаться за их разглашение к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера

(полное наименование должности с указанием структурного подразделения)

и членов его семьи
за период с 1 января по 31 декабря 20__ года

	Декларированный годовой доход за _____ год (руб.)	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности				Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании		
		вид объектов недвижимости	площадь (кв. м)	страна располо- жения	вид и марка транспортных средств	вид объектов недвижимости	площадь (кв. м)	страна располо- жения
_____ (указать фамилию, имя, отчество муниципального служащего)								
_____ (указать «супруга» или «супруг»)								
_____ < * > (указать «дочь» или «сын»)								

Примечание:

< * > Указываются несовершеннолетние дети муниципального служащего

Приложение № 2
к приказу МКУ «Управление культуры
Администрации г. Белогорск»
_____ 2013 № _____

Справка
о результатах проверки достоверности и полноты
представленных муниципальными служащими сведений
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также
соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о
предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения
обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

(Ф.И.О. и замещаемая должность муниципального служащего)

в отношении которого проводилась проверка)

1. Дата начала проверки: "___" _____ 20__ года,
дата окончания проверки: "___" _____ 20__ года.

2. Проверка проведена по решению:

(Ф.И.О. и должность лица, принявшего решение о проведении проверки)

3. Основание проведения проверки:

(наименование и реквизиты, поступившего документа,

на основании которого принято решение о проведении проверки, его краткое содержание)

4. Сведения о направленных запросах:

№ п/п	Наименование государственного органа или организации (адресата)	Дата и номер запроса	Краткое содержание запроса	Дата и номер ответа адресата	Краткое содержание ответа адресата
1	2	3	4	5	6

5. Результаты проверки: _____

(Ф.И.О. и должность лица, проводившего проверку)

(подпись)

(дата)

Ознакомлен: _____
(подпись, расшифровка подписи муниципального служащего)

(дата)