

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 27 ноября 2013 г. N 2744**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ,  
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ  
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ЛИПЕЦКА, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ЛИПЕЦКА, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА ТРЕБОВАНИЙ  
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 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" и Законом Липецкой области от 02.07.2007 N 68-ОЗ "О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области" администрация города постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации города Липецка, и муниципальными служащими администрации города Липецка, и соблюдения муниципальными служащими администрации города Липецка требований к служебному поведению (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации города Липецка.

Глава города Липецка  
М.В.ГУЛЕВСКИЙ

Приложение  
к постановлению  
администрации города Липецка  
от 27 ноября 2013 г. N 2744

**ПОРЯДОК**  
**ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ**  
**ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА,**  
**И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА**  
**ЛИПЕЦКА,**

## И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к осуществлению проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых в соответствии с [Законом](#) Липецкой области от 02.07.2007 N 68-ОЗ "О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области":

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации города Липецка (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими администрации города Липецка (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию города Липецка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка осуществляется по решению главы города Липецка или руководителя структурного подразделения администрации города Липецка, обладающего правами юридического лица.

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

3. Управление организационно-контрольной работы и муниципальной службы администрации города Липецка по решению главы города осуществляет проверку в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации города, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой города Липецка.

4. Кадровая служба (лицо, ответственное за ведение кадровой работы) структурного подразделения администрации города Липецка, обладающего правами юридического лица (далее - кадровая служба структурного подразделения), по решению руководителя соответствующего структурного подразделения осуществляет проверку в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации города, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем структурного подразделения.

5. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) управлением организационно-контрольной работы и муниципальной службы администрации города Липецка в отношении лиц, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка, кадровой службой структурного подразделения в отношении лиц, указанных в [пункте 4](#) настоящего Порядка;

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

г) Общественной палатой города Липецка;

д) общероссийскими, областными средствами массовой информации.

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

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. Управление организационно-контрольной работы и муниципальной службы администрации города Липецка или кадровая служба структурного подразделения осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса, предусмотренного [пунктом 11](#) настоящего Порядка.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 8](#) настоящего Порядка, должностные лица управления организационно-контрольной работы и муниципальной службы администрации города Липецка, кадровой службы структурного подразделения 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, предусмотренных [пунктом 11](#) настоящего Порядка) 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 действующим 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 о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 9](#) настоящего Порядка, 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) 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;

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. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан и муниципальных служащих в интересах администрации города Липецка направляются главой администрации Липецкой области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12. Начальник управления организационно-контрольной работы и муниципальной службы администрации города Липецка, руководитель кадровой службы структурного подразделения обеспечивают:

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 Порядком, 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.

13. По окончании проверки управление организационно-контрольной работы и муниципальной службы администрации города Липецка или кадровая служба структурного подразделения обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий имеет право:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 12](#) настоящего Порядка;

- по результатам проверки;

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

в) обращаться в управление организационно-контрольной работы и муниципальной службы администрации города Липецка или кадровую службу структурного подразделения с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 12](#) настоящего Порядка.

15. Пояснения, указанные в [пункте 14](#) настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы администрации города Липецка 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.

17. Начальник управления организационно-контрольной работы и муниципальной службы администрации города Липецка, руководитель кадровой службы структурного подразделения представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы администрации города Липецка;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы администрации города Липецка;

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 в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Липецка и урегулированию конфликта интересов.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются управлением организационно-контрольной работы и муниципальной службы администрации города Липецка или кадровой службой структурного подразделения 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 города Липецка, представившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. 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.

20. Глава города Липецка, руководитель структурного подразделения администрации города Липецка, обладающего правами юридического лица, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 17](#) настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы администрации города Липецка;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы администрации города Липецка;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Липецка и урегулированию конфликта интересов.

21. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

22. Материалы проверки хранятся в управлении организационно-контрольной работы и муниципальной службы администрации города Липецка или в кадровой службе структурного подразделения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архивное управление администрации города Липецка.

Ю.М.СОСНОВСКИЙ

---