



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.09.2024 № 606-р

Об утверждении Порядка предоставления представителю нанимателя (работодателю) материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случаях, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 13.5 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», для направления в органы прокуратуры Российской Федерации

В соответствии со статьей 13.5 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», абзацем вторым пункта 14-3 приложения № 4 к Закону Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-30 «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

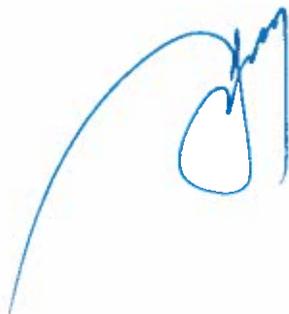
1. Утвердить Порядок предоставления представителю нанимателя (работодателю) материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей,

установленных в целях противодействия коррупции, в случаях, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 13.5 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», для направления в органы прокуратуры Российской Федерации (приложение).

2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения распоряжения администрации города возложить на директора Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Тусубекова Т.В.).

Мэр города

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping arch over a smaller, more complex loop.

С.А. Надсадин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 23.09.2024 № 606-р

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЮ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЮ) МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ
И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, И (ИЛИ)
СОБЛЮДЕНИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ, И (ИЛИ) ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ,
В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЧАСТЯМИ 1 И 2 СТАТЬИ 13.5
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 25.12.2008 №273-ФЗ «О
ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ», ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ
В ОРГАНЫ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. В соответствии с пунктом 14-3 приложения № 4 к Закону Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области» в случае увольнения муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска (далее - муниципальный служащий), в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее — проверка), после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение, а также в случае увольнения муниципального служащего в ходе осуществления такой проверки, представитель нанимателя (работодатель) обязан направить материалы проверки в органы прокуратуры Российской Федерации.

2. В случае увольнения муниципального служащего структурного подразделения аппарата администрации города Южно-Сахалинска до поступления материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность в администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа

«Город Южно-Сахалинск» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), а также после поступления материалов проверки в Комиссию и до принятия Комиссией решения по результатам рассмотрения материалов проверки, сотрудники отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Отдел профилактики) обязаны в день увольнения муниципального служащего:

2.1. Предоставить представителю нанимателя (работодателю) доклад о невозможности привлечения муниципального служащего к ответственности за совершение коррупционного проступка, либо о невозможности завершения такой проверки в отношении проверяемого лица (далее - доклад).

2.2. Предоставить представителю нанимателя (работодателю) материалы проверки с приложением проекта сопроводительного письма в органы прокуратуры Российской Федерации, для направления материалов проверки в трехдневный срок со дня увольнения муниципального служащего.

3. В случае увольнения муниципального служащего отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска до поступления материалов проверки в Комиссию, сотрудники отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее — Ответственные лица) обязаны в день увольнения муниципального служащего:

3.1. Предоставить представителю нанимателя (работодателю) доклад.

3.2. Предоставить представителю нанимателя (работодателю) материалы проверки с приложением проекта сопроводительного письма в органы прокуратуры Российской Федерации, для направления в трехдневный срок со дня увольнения муниципального служащего.

4. В случае увольнения муниципального служащего отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска после поступления материалов проверки в Комиссию и до принятия Комиссией решения по результатам рассмотрения материалов проверки:

4.1. Ответственные лица обязаны в день увольнения муниципального служащего предоставить представителю нанимателя (работодателю) доклад.

4.2. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее одного дня после поступления доклада направляет председателю Комиссии запрос о возвращении материалов проверки, с приложением копии доклада.

4.3. Председатель Комиссии в день поступления запроса с приложением доклада возвращает представителю нанимателя (работодателю) материалы проверки.

4.4. Ответственные лица в день возвращения материалов проверки предоставляют представителю нанимателя (работодателю) проект сопроводительного письма в органы прокуратуры Российской Федерации, для направления материалов проверки в трехдневный срок со дня увольнения муниципального служащего.