Администрация муниципального образования «Село Садовое»

Ахтубинского района Астраханской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.05.2011г. № 41 а

О Положении о проверке достоверности и полноты

сведений, представляемых гражданами,

претендующими на замещение должностей

муниципальной службы в администрации МО

«Село Садовое», муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы

в администрации МО «Село Садовое», и

соблюдения муниципальными служащими

требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации 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» администрация МО «Село Садовое»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Село Садовое», муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Село Садовое», и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. При осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Село Садовое», муниципальными служащими, Главой муниципального образования «село Садовое» направляются запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12.08.95 № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности.

3. Обнародовать настоящее Постановление путем вывешивания на доске объявлений.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования А.С.Духнов

Утверждено

постановлением администрации МО «Село Садовое»

от 18.05.2011 № 41 а

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Село Садовое», муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО «Село Садовое», и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Постановлением Администрации МО «Село Садовое» "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Село Садовое», и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Село Садовое», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

* гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Село Садовое», (далее - граждане), на отчетную дату;
* муниципальными служащими в администрации МО «Село Садовое», по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрации МО «Село Садовое», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 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 в администрации МО «Село Садовое», и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в администрации МО «Село Садовое».

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации МО «Село Садовое», не предусмотренную перечнем должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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», и претендующим на замещение должности муниципальной службы в администрации «Село Садовое», предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы МО «Село Садовое».

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

5. Специалист по кадрам администрации МО «Село Садовое» по решению Главы МО «Село Садовое» осуществляет проверку;

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Село Садовое», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой МО;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО «Село Садовое», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой МО «Село Садовое»;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте "б" настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о недостоверности или неполноте сведений, представляемых гражданином или муниципальными служащим в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

7. Информация, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, представляется:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

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

в) общественной палатой Астраханской области.

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

9. 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.

10. В процессе проведения проверки должностное лицо, ответственное за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации МО «Село Садовое», самостоятельно направляет запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти (кроме территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы субъектов Российской Федерации, 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 нормативными правовыми актами; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

11. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации МО «Село Садовое»

а) проводит беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучает представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получает от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

г) наводит справки у физических лиц и с их согласия получает информацию.

12. В соответствии с действующим законодательством в запросе, предусмотренном пунктом 10 настоящего Положения, за подписью Главы МО «Село Садовое» указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) 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, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

в) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

г) срок представления запрашиваемых сведений;

д) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

е) другие необходимые сведения.

13. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации МО «Село Садовое» обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него 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 подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

14. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации МО «Село Садовое», в 10-дневный срок со дня окончания проверки обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий имеет право:

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 к должностному лицу, ответственному за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации МО «Село Садовое», с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы 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 денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации МО «Село Садовое», представляет Главе МО «Село Садовое» доклад о ее результатах.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы МО «Село Садовое» предоставляются должностным лицом, ответственным за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации МО «Село Садовое», с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам региональных отделений политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и общественной палате Астраханской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. 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.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

22. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших должностному лицу, ответственному за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации МО «Село Садовое», в процессе проведения проверки в соответствии с постановлением администрации МО «Село Садовое» «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Село Садовое», и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Село Садовое», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

23. Материалы проверки хранятся у должностного лица, ответственного за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации МО «Село Садовое», в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.