ложение № 3

АДМИНИСТРАЦИЯ РУДЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО

ПОСЕЛЕНИЯ ОТРАДНЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2010 № 78

с.Рудь

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей

муниципальной службы, и муниципальными служащими

администрации Рудьевского сельского поселения

Отрадненского района, и соблюдения

муниципальными служащими

требований к служебному

поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п о с т а н о в л я ю:

1. Разработать и утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.
2. Сотрудникам администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района принять меры по обеспечению исполнения Положения, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Рудьевского сельского

поселения Отрадненского района Е.П.Науменко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановление администрации

Рудьевского сельского поселения

Отрадненского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы,

и муниципальными служащими администрации Рудьевского

сельского поселения Отрадненского района, и соблюдения

муниципальными служащими требований

к служебному поведению

1. Настоящим положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района (далее граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района (далее муниципальные служащие), по состоянию на конец отчетного периода (с 1 января по 31 декабря);

б) соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулированию конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

1. Проверка, предусмотренная подпунктом «б» пункта 1 настоящего положения, осуществляется соответственно в отношении муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.
2. Проверка предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению органа местного самоуправления либо должностного лица, которому также полномочия предоставлены руководителем органа местного самоуправления.

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

1. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, является достаточная информация, предоставленная в письменной виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами и налоговыми органами;

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

1. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «б» пункта 1 настоящего Положения, является достаточная информация, предоставленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

1. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
2. 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.
3. При осуществлении проверки, предусмотренной настоящим Положением, должностные лица кадровой службы вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим.

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

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

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органов 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 Российской Федерации;

о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с  
их согласия.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 8 настоящего Положения, 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 (не превышающий срока, предусмотренного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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»);

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

ж) другие необходимые сведения.

10. Запросы направляются руководителем органа местного самоуправления муниципального образования Отрадненский район, либо должностным лицом, которому также полномочия предоставлены руководителем органа местного самоуправления.

1. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.
2. Государственные органы и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем.
3. Организационно-кадровый отдел администрации муниципального образования Отрадненский район обеспечивает:

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 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.

1. По окончании проверки организационно-кадровый отдел администрации муниципального образования Отрадненский район обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
2. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам,  
указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к руководителю органа местного самоуправления или в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения.

1. 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 муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

1. Должностное лицо организационно-кадрового отдела представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.
2. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются должностным лицом организационно-кадрового отдела 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, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.
3. 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.
4. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или не полных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в комиссию администрации муниципального образования Отрадненский район по соблюдению требований к служебному поведении муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
5. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, в соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», по окончании календарного года приобщаются к личным делам. Копии указанных справок хранятся в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.
6. Материалы проверки хранятся в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Начальник общего отдела Ю.Н.Пилипенко