

Постановление администрации Сосновского муниципального района
№ 1822 от 16.03.2010

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Сосновского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Сосновского муниципального района требований к служебному поведению

В соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента РФ от 21.09.2009 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», администрация Сосновского муниципального района,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Сосновского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Сосновского муниципального района требований к служебному поведению.

2. Организационно-контрольному управлению администрации района (Осипова О.В.) организовать работу по ознакомлению с настоящим

постановлением муниципальных служащих администрации района, представителем нанимателя для которых является Глава района.

3. Организацию и контроль выполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Панина С.Н.

Глава Сосновского
муниципального района

В.П.Котов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сосновского муниципального района
от __16.03.__2010 года №__1822__

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Сосновского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Сосновского муниципального района требований к служебному поведению

I. Общие положения

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Сосновского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Сосновского муниципального района требований к служебному поведению (далее именуется – Положение) определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Сосновского муниципального района:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Сосновского муниципального района, на отчетную дату;

муниципальными служащими Сосновского муниципального района по состоянию на конец отчетного периода;

2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу Сосновского муниципального района в соответствии с законодательством о муниципальной службе;

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

II. Проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Сосновского муниципального района

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в отношении всех граждан, поступающих на муниципальную службу и претендующих на замещение любой должности муниципальной службы Сосновского муниципального района Челябинской области.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Сосновского муниципального района, если:

1) замещаемая должность входит в перечень должностей муниципальной службы Сосновского муниципального района, утвержденный Постановлением от 28.08.2009 № 6824 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять 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».

2) имеются обоснованные подозрения о предоставлении муниципальным служащим, замещающим любую должность муниципальной службы, недостоверных или неполных сведений о своих доходах и имуществе;

3) имеется письменно оформленная информация о предоставлении муниципальным служащим, замещающим любую должность муниципальной службы, недостоверных или неполных сведений о своих доходах и имуществе от:

- правоохранительных и налоговых органов;
- постоянно действующих руководящих органов политических партий;
- зарегистрированных в соответствии с законодательством общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- общественной палаты Челябинской области.

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

5. Проверка достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, которые относятся к Перечню должностей муниципальной службы, при поступлении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденному Постановлением от 26.08.2009 № 6824, может проводиться только по основаниям, перечисленным в подпункте 3 пункта 3 раздела II, и осуществляется по решению: главы муниципального образования, Комиссии

по противодействию коррупции Сосновского муниципального района, руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

Проверки осуществляются путем запросов в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов по Челябинской области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения. Такие запросы подписываются главой муниципального образования или руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Сосновского муниципального района осуществляется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления путем направления запросов в территориальные органы Управления Федеральной налоговой службы по Челябинской области, Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области, Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУВД по Челябинской области.

Запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти по Челябинской области подписываются Главой Сосновского муниципального района или руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

7. В запросах в территориальные органы федеральных органов государственной власти по Челябинской области указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя территориального органа федерального органа государственной власти по Челябинской области, в который направляется запрос;

2) 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;

3) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

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

5) другие необходимые сведения.

8. При осуществлении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Сосновского муниципального района, кадровые службы соответствующих органов местного самоуправления вправе дополнительно:

- проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

- изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;
- получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам.

III. Проверка сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу Сосновского муниципального района в соответствии с законодательством о муниципальной службе

9. При поступлении на муниципальную службу, гражданин предъявляет необходимые документы в соответствии с законодательством о муниципальной службе, а также заполняет необходимые бланки-разрешения (Приложение 1 и 2 к настоящему Положению) на проведение в отношении него проверочных мероприятий.

10. Проверка достоверности сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу Сосновского муниципального района осуществляется в отношении любого гражданина, поступающего на муниципальную службу и претендующего на замещение любой должности муниципальной службы Сосновского муниципального района Челябинской области.

11. Проверка достоверности сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу Сосновского муниципального района осуществляется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления путем направления запросов в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов по Челябинской области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

Такие запросы подписываются главой муниципального образования или руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

Так же при проведении проверок представляемых гражданами сведений кадровые службы вправе:

- проводить беседу с гражданином;
- получать от гражданина пояснения по представленным им материалам;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

12. Для установления достоверности документов об образовании граждан, поступающих на муниципальную службу, направляются запросы в образовательные учреждения (приложение 3 к настоящему Положению).

IV. Проверки соблюдения муниципальными служащими Сосновского муниципального района требований к служебному поведению.

13. Проверка соблюдения требований к служебному поведению муниципального служащего может осуществляться в отношении любого

муниципального служащего, замещающего любую должность муниципальной службы.

14. Проверка соблюдения требований к служебному поведению осуществляется в отношении муниципального служащего, если:

1) имеются обоснованные подозрения о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

2) имеется письменно оформленная информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению от:

- правоохранительных и налоговых органов;

- постоянно действующих руководящих органов политических партий;

- зарегистрированных в соответствии с законодательством общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

- общественной палаты Челябинской области.

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

16. Проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению осуществляется по решению главы Сосновского муниципального района, руководителя соответствующего органа местного самоуправления, Комиссии по соблюдению муниципальными служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Сосновского муниципального района.

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

17. Проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

18. Проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению осуществляется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления Сосновского муниципального района.

19. Кадровая служба, осуществляющая проверку соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению, вправе:

- направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов по Челябинской области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения;

- проводить беседу с муниципальным служащим;

- изучать представленные муниципальным служащим дополнительные материалы;

- получать от муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

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

20. В запросе, предусмотренном пунктом 19 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя органа прокуратуры Российской Федерации, территориального органа федерального государственного органа по Челябинской области, органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации или общественного объединения, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место службы муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка соблюдения требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

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

7) другие необходимые сведения.

21. Кадровая служба, осуществляющая проверку соблюдения требований к служебному поведению в отношении муниципального служащего, в обязательном порядке:

- уведомляет в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки – в течение 2-х рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки;

- в случае обращения муниципального служащего информирует его о том, соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, – в течение 7 рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим;

- по окончании проверки знакомит муниципального служащего с результатами проверки;

- представляет лицу, принявшему решение о проведении в отношении муниципального служащего проверки, доклад о её результатах;

- представляет материалы проверки в Комиссию по соблюдению муниципальными служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения на очередном заседании.

22. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка соблюдения требований к служебному поведению, вправе:

- давать пояснения в письменной форме о требованиях к служебному поведению, о соблюдении которых в отношении него проводится проверка;

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

- обращаться в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющую в отношении него проверку, с ходатайством

об информировании его о том, соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке;

- давать пояснения в письменной форме по результатам проверки.

23. Пояснения в письменной форме, представленные муниципальным служащим в ходе проведения в отношении него проверки и по её результатам, приобщаются к материалам проверки.

24. На период проведения проверки муниципальный служащий по решению представителя нанимателя может быть отстранён от замещаемой должности муниципальной службы на срок, обозначенный в пункте 17 настоящего Положения.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности муниципальной службы сохраняется.

25. Кадровая служба, проводившая проверку в отношении муниципального служащего, представляет сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о её проведении, и с одновременным уведомлением об этом муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка:

- правоохранительным и налоговым органам;
- постоянно действующим руководящим органам политических партий;
- зарегистрированным в соответствии с законодательством общероссийским общественным объединениям, не являющимся политическими партиями;

- общественной палате Челябинской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

26. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом направляются в соответствующие государственные органы.

27. Материалы проверки хранятся кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления в течение 3-х лет со дня её окончания. После чего передаются в архив.

Руководитель аппарата

С.Н.Панин