



Администрация Неклиновского района Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Покровское

« 18 » 01 2011г.

№ 9

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими и 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»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими и 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» (далее - Положение) (приложение).

2. Руководителям органов и структурных подразделений Администрации Неклиновского района ознакомить муниципальных служащих с утвержденным Положением.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации Неклиновского района В.И.Куца

**Глава
Неклиновского района**

А.И.Журавлев

Постановление
вносит отдел организационной, кадровой работы и
работы с обращениями граждан

Копия верна:

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими и 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»

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением Администрации Неклиновского района от 19.08.2009 № 754 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Неклиновского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Неклиновского района (далее – граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими Неклиновского района (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода.

1.2. Достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации).

1.3. 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 1.2 и 1.3 пункта 1 раздела 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным постановлением Администрации Неклиновского района от 19.08.2009 № 754 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Неклиновского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Принятие решения о проведении проверки

1. Проверка, предусмотренная пунктом 1 раздела 1 настоящего Положения, осуществляется по решению: Главы Неклиновского района (далее – Глава района); руководителя органа Администрации Неклиновского района, наделенного правами юридического лица (далее – руководитель органа Администрации района).

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

3. Сведения, подлежащие проверке

1. Отдел по организационной, кадровой работе и работе с обращениями граждан Администрации Неклиновского района (далее – отдел) по решению Главы района осуществляет проверку:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой района, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 1.1 настоящего пункта.

1.3. Соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 1.1 настоящего пункта, требований к служебному поведению.

2. Кадровые службы органов Администрации района, наделенных правами юридического лица (далее - кадровые службы органов), по

решению руководителя органа Администрации района осуществляют проверку:

2.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем органа Администрации района, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 2.1 настоящего пункта.

2.3. Соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 2.1 настоящего пункта, требований к служебному поведению.

4. Основания проведения проверки

1. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

1.1. О представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1.1 и 1.2 пункта 1 раздела 1 настоящего Положения.

1.2. О несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

2. Информация, предусмотренная пунктом 1 раздела 4 настоящего Положения, может быть предоставлена:

2.1. Правоохранительными и налоговыми органами.

2.2. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

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

4. 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.

5. Формы проведения проверки

1. Отдел организационной, кадровой работы и работы с обращениями граждан Администрации Неклиновского района и кадровые службы органов осуществляют проверку:

1.1. Самостоятельно.

1.2. Путем обращения к руководителю высшего исполнительного органа государственной власти Ростовской области о направлении запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

6. Права кадровых служб при проведении проверки

1. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1.1 пункта 1 раздела 5 настоящего Положения, должностные лица отдела организационной, кадровой работы и работы с обращениями граждан Администрации Неклиновского района и кадровых служб органов вправе:

1.1. Проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

1.2. Изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы.

1.3. Получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам.

1.4. Направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

1.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

7. Оформление запросов при проведении проверки

1. В запросе, предусмотренном подпунктом 1.4 пункта 1 раздела 6 настоящего Положения, указываются:

1.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос.

1.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

1.3. 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.

1.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

1.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

1.6. Фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

1.7. Другие необходимые сведения.

2. В обращении к руководителю высшего исполнительного органа государственной власти Ростовской области о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 1 раздела 7 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

3. Запросы направляются управляющим делами Администрации района, руководителем органа Администрации района - в государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов (кроме территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

8. Порядок уведомления муниципального служащего о проведении проверки и ознакомления с результатами проверки

1. Управляющий делами Администрации района, руководитель соответствующей кадровой службы органов обеспечивает:

1.1. Уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 1.2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

1.2. 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.

2. По окончании проверки отдел организационной, кадровой работы и работы с обращениями граждан Администрации Неклиновского района, соответствующая кадровая служба органов обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

9. Права муниципального служащего при проведении проверки

1. Муниципальный служащий вправе:

1.1. Давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 1.2 пункта 1 раздела 8 настоящего Положения; по результатам проверки.

1.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

1.3. Обращаться к управляющему делами Администрации района, или в соответствующую кадровую службу органов с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 1.2 пункта 1 раздела 8 настоящего Положения.

2. Пояснения, указанные в пункте 1 раздела 9 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

10. Отстранение муниципального служащего на период проведения проверки от замещаемой должности

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.

11. Порядок информирования о результатах проверки

1. Управляющий делами Администрации района, руководитель соответствующей кадровой службы органов 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, предоставляются отделом организационной, кадровой работы и работы с обращениями граждан Администрации Неклиновского района, соответствующей кадровой

службой органов с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

12. Порядок направления материалов проверки в государственные органы и комиссию по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

1. 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.

2. 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 урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

13. Порядок хранения материалов проверки

1. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в отдел организационной, кадровой работы и работы с обращениями граждан в соответствии с постановлением Администрации Неклиновского района от 19.08.2009 № 754 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Неклиновского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в кадровую службу органов по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

2. Копии указанных справок хранятся в отделе организационной, кадровой работы и работы с обращениями граждан или в соответствующей кадровой службе органов в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

3. Материалы проверки хранятся в секторе или в соответствующей кадровой службе органов в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Начальник отдела юридического сопровождения,
делопроизводства и информационных
технологий

Е.А. Пономаренко