

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 сентября 2012 года

№ 48

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Штанигуртское», предусмотренных в перечне, утвержденном распоряжением Администрации муниципального образования «Штанигуртское» от 25.02.2010 № 5, муниципальными служащими, замещающими указанные должности муниципальной службы и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии со ст.15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», п.6 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению", руководствуясь Уставом муниципального образования «Штанигуртское» Администрация муниципального образования «Штанигуртское» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Штанигуртское», предусмотренных в перечне, утвержденном распоряжением Администрации муниципального образования «Штанигуртское» от 25.02.2010 № 5, муниципальными служащими, замещающими указанные должности муниципальной службы и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава муниципального образования «Штанигуртское»

Т.Е.Дорофеева

Утверждено:
постановлением Администрации
муниципального образования
«Штанигуртское»
от 26.09.2012 № 48

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Штанигуртское», предусмотренных в перечне, утвержденном распоряжением Администрации муниципального образования «Штанигуртское» от 25.02.2010 № 5, муниципальными служащими, замещающими указанные должности муниципальной службы и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

- а) достоверности и полноты 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 (далее - сведений), представляемых в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»: гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Штанигуртское» (далее - граждане), предусмотренными в перечне, утвержденном распоряжением Администрации муниципального образования «Штанигуртское» от 25 февраля 2010 года № 5, по состоянию на отчетную дату; муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Штанигуртское» (далее - муниципальные служащие), замещающими должности муниципальной службы, предусмотренными в перечне, утвержденном распоряжением Администрации муниципального образования «Штанигуртское» от 25 февраля 2010 года № 5, по состоянию на конец отчетного периода;
- б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Администрацию муниципального образования «Штанигуртское»;
- в) соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Штанигуртское» 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации. Непредставление муниципальным служащим сведений в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы

2. Проверка достоверности и полноты сведений в отношении лиц, указанных в подпункте а, б пункта 1 настоящего Положения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по распоряжению Администрации муниципального образования «Штанигуртское», Советом депутатов муниципального образования «Штанигуртское», либо комиссией по проверке сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - комиссия по проверке сведений), созданной распоряжением Администрации муниципального образования «Штанигуртское» или должностного лица, которому такие полномочия предоставлены на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Штанигуртское».

Распоряжение Администрации муниципального образования «Штанигуртское» принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

Осуществляется проверка достоверности и полноты сведений лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения отделом кадровой работы самостоятельно.

4. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, предоставленная в письменном виде:

- а) правоохранительными органами, государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, в том числе должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- в) Общественной палатой Российской Федерации;
- г) общероссийскими средствами массовой информации.

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

6. 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.

7. При проверке, осуществляемой самостоятельно должностные лица отдела кадровой работы вправе:

- а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
- б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения, дополнительные материалы, подтверждающие полноту и достоверность сведений;
- в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям и материалам;
- г) направлять в установленном законом порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, федеральные государственные органы, 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;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
з) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 7 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;

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

9. Запросы направляются Главой муниципального образования «Штанигуртское» либо уполномоченным им должностным лицом - 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.

10. Ответственный за кадровую работу 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.

11. По окончании проверки ответственный за кадровую работу обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в отдел кадровой работы с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения.

13. Пояснения, предоставленные гражданином или муниципальным служащим, приобщаются к материалам проверки.

14. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия распоряжения Администрации муниципального образования «Штанигуртское» о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней Главой муниципального образования «Штанигуртское».

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

15. Ответственный за кадровую работу представляет главе муниципального образования «Штанигуртское» доклад о ее результатах.

Доклад должен содержать одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на должность муниципального служащего;
- б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

16. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы муниципального образования «Штанигуртское» предоставляются ответственным за кадровую работу с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным органам, государственным органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

17. 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.

18. Глава муниципального образования «Штанигуртское» принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

19. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в Администрацию МО «Штанигуртское», приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

20. Материалы проверки хранятся в Администрации МО «Штанигуртское» в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.