

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОДГОРОДНЕ-ПОКРОВСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТ
ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2010

№ 120-П

Об утверждении положения «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению».

В соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации 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»:

1. Утвердить положение «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», согласно приложению.

2. Заместителю главы администрации муниципального образования Поздеевой Г.А., ознакомить муниципальных служащих под роспись с настоящим постановлением и обеспечить его исполнение.

3. Данное постановление обнародовать.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

муниципального образования

Ю.В.Гомзов

Разослано: Поздеевой Г.А., администрации МО Оренбургский район, прокуратуре района,
в дело.

Приложение к постановлению
администрации МО Подгородне
Покровский сельсовет
от 30.03.2010 № 120-П

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и соблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом 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 требований к служебному поведению» и определяет порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых:

- гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей на соответствующую дату;

- лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с положением «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет, и муниципальными служащими муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» /далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с положением);

в) соблюдения муниципальными служащими муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет 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» (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего положения осуществляется по решению главы муниципального образования. (далее – работодателем).

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

3. Заместителю главы администрации выполняющему обязанности отдела кадров по решению работодателя, осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации /персональные данные/;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими;

в) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

4. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о предоставлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

5. Информация, предусмотренная пунктом 4 настоящего положения может быть предоставлена:

а) правоохранными и налоговыми органами;

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

в) Общественной палатой Оренбургского района.

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до 90 дней должностным лицом, принявшим решение о её проведении.

8. Кадровая служба осуществляет проверку самостоятельно.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 9 настоящего положения, должностные лица кадровой службы вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

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

г) 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 учреждении, 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.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 10 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 /решение о проведении проверки/;

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;

г) проверяемые сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего;

д) имеющиеся сведения о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

и) содержание и объём сведений, подлежащих проверке;

к) срок представления запрашиваемых сведений;

л) фамилия, инициалы и номер телефона работника, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

11. В случае поступления запроса в адрес главы муниципального образования, он обязан организовать исполнение запроса в соответствии с настоящим положением и представить запрашиваемую информацию. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлён до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

12. Кадровая служба 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 соблюдением 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.

13. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки.

14. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2б» пункта 13 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2б» пункта 13 настоящего положения.

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

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающей 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Указанный срок может быть продлён 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.

17. Кадровая служба представляет Руководителю, принявшему решение о проведении проверки, доклад о её результатах.

18. Сведения о результатах проверки, с письменного согласия руководителя принявшего решение о её проведении, предоставляются кадровой службой, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального, 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, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. 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.

20. 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 Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

22. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трёх лет со дня её окончания, после чего передаются в архив.