



Администрация Исилькульского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.03.2010 г.
г.Исилькуль

№ 451

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

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», Администрация Исилькульского муниципального района постановляет:

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

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на Щерёдину Н.Н., заместителя главы Администрации Исилькульского муниципального района по организационно-кадровым вопросам.

Глава
муниципального района

В.Г.Сусленко

Приложение
к постановлению Администрации
Исилькульского муниципального района
от 26.03.2010 г. № 451

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей
муниципальной службы в Администрации Исилькульского муниципального
района, и муниципальными служащими
Администрации района, и соблюдения муниципальными служащими
требований к служебному поведению (далее – Положение)

1. Положение определяет порядок осуществления проверки:

1.1. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера:

граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной
службы в Администрации Исилькульского муниципального района (далее –
Администрация района) и ее структурных подразделениях (далее - граждане),
на отчетную дату;

муниципальных служащих Администрации района и ее структурных
подразделений (далее – муниципальные служащие) на конец отчетного
периода;

1.2. достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами
при поступлении на муниципальную службу в администрацию района и в
структурные подразделения в соответствии с Федеральным законом от
02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в 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.

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 1.2. и 1.3. пункта 1
Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан,
претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в
Администрации района, и муниципальных служащих Администрации
района.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 Положения, осуществляется
по решению главы Исилькульского муниципального района (далее – глава
района) и организуется организационным отделом Администрации района.

4. Основанием для проверки является письменно оформленная
информация (письменное заявление физического или юридического лица,
государственного органа, публикация в средствах массовой информации и
т.п.):

4.1. о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1.1., 1.2. пункта 1 Положения;

4.2. о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

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 главой района.

Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

7. Организационный отдел Администрации района, осуществляя проверку самостоятельно, вправе:

7.1. проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

7.2. изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

7.3. получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

7.4. направлять запросы в правоохранительные, налоговые органы, иные государственные органы, организации (далее – адресат) 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 Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

8. В запросе, предусмотренном подпунктом 7.4. пункта 7 Положения, указываются:

8.1 фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

8.2. распоряжение администрации района, на основании которого направляется запрос;

8.3. 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;

8.4. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

8.5. срок представления запрашиваемых сведений;

8.6. фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

9. Запросы направляются главой района.

10. Организационный отдел Администрации района обеспечивает:

10.1. уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта

10.2. настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

10.3. 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 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 организационный отдел администрации района обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Муниципальный служащий вправе:

12.1. давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 10.2. пункта 10 Положения; по результатам проверки;

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

12.3. обращаться в организационный отдел администрации района с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 10.2. пункта 10 Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, организационный отдел администрации района:

14.1. запрашивает у муниципального служащего объяснение в письменной форме на имя главы района о причинах непредставления или представления недостоверных или неполных сведений;

14.2. предлагает муниципальному служащему в установленном порядке обратиться к адресату, не подтвердившему достоверность или полноту представленных им сведений, для получения и направления в управление муниципальной службы и кадров администрации района документа, свидетельствующего об устранении причин расхождения данных.

15. Материалы, полученные в ходе проверки, рассматриваются на заседании комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Исилькульского муниципального района.

16. По результатам работы Комиссии составляется письменное заключение, которое подписывается всеми членами Комиссии. Заключение и другие материалы по результатам проверки направляются главе района для принятия решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.