

АДМИНИСТРАЦИЯ БОЕВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Исилькульского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.04.2011 года  
п.Боевой

№ 21

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Боевого сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области, и муниципальными служащими Администрации Боевого сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области, 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 Боевого сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Постановление администрации Боевого сельского поселения от 14.04.2010 № 26 считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление обнародовать.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на Богданову Л. Б. ведущего специалиста Администрации Боевого сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖ АЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОР ГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БОЕВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИСИЛЬКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО О РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Боевого сельского поселения (далее - муниципальные служащие).

2. Проверка осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Боевого сельского поселения.

3. Организацию и проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, муниципальных служащих осуществляет кадровая служба или другие должностные лица, ответственные за ведение кадровой работы в органах местного самоуправления Боевого сельского поселения (далее - кадровая служба).

4. Проверка осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

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

5. Кадровая служба осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

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

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы требований к служебному поведению.

6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация о предоставлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, которые должны предоставляться им в соответствии с установленными требованиями.

7. Информация, указанная в пункте 6 настоящего Положения, может быть представлена:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

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

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

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

10. Должностные лица кадровой службы осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12.08.95 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

При осуществлении проверки 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 (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные 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.

11. 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;

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;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие необходимые сведения.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 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".

13. Должностные лица кадровой службы обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта б) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, предоставляемые им в соответствии с настоящим Положением, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

14. По окончании проверки должностные лица кадровой службы обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне

15. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;
- по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

б) предоставлять 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 "б" пункта 13 настоящего Положения.

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

17. 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 представителем нанимателя (работодателем), принявшим решение о проведении проверки.

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

18. По итогам проверки достоверности и полноты сведений о доходах, о имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных гражданином и муниципальным служащим, кадровая служба направляет представителю нанимателя (работодателю) информацию о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки фактах сокрытия или искажения гражданином и муниципальным служащим предоставленных сведений.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) представляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, 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, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. 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.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, материалы проверки представляются в ком

иссию по урегулированию конфликта интересов в Администрации Боевого сельского поселения.

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