АДМИНИСТРАЦИЯ УДЕРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТТА ЧЕРЕМИСИНОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2011г №7 д. Ползиковка

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Удеревского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007г №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 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, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Удеревского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, согласно приложению. 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Л.А.Берлизова

Глава Удеревского сельсовета О.Л.Овсянников

Приложение

к постановлению Администрации

Удеревского сельсовета

03.02.2011 №7

ПОЛОЖЕНИЕ о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Удеревского сельсовета и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 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 (далее - граждане) в администрации Удеревского сельсовета б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Администрацию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами); в) соблюдения муниципальными служащими Администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению). 2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в Администрации. 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 муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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, утвержденным постановлением администрации Удеревского сельсовета от 16.07.2009 № 16, и претендующим на замещение должности муниципальной службы в Администрации, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением. 4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы Администрации Удеревского сельсовета Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме. 5. Заместитель Главы Администрации Удеревского сельсовета , осуществляет проверку: а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами; б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими; в) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению. 6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация: а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения; б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению. 7. Информация, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может быть предоставлена: 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 должностным лицом, принявшим решение о ее проведении. 10. Заместитель Главы Администрации осуществляет проверку самостоятельно. 11. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 10 настоящего Положения, Заместитель Главы Удеревского сельсовета 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), 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; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению; д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия. 12. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 11 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, 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; ж) другие необходимые сведения. 13. Запросы направляются Главой Администрации в государственные органы и организации. 14. Заместитель Главы Администрации обеспечивает: а) уведомление в письменной форме 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 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.

17. По окончании проверки Заместитель Главы администрации обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. 18. Муниципальный служащий вправе: а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 16 настоящего Положения; по результатам проверки; б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме; в) обращаться в отдел управления делами с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 16 настоящего Положения. 19. Пояснения, указанные в пункте 18 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки. 20. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности 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 денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется. 21. Заместитель Главы администрации представляет Главе Администрации, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах. 22. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы Администрации, принявшего решение о ее проведении, предоставляются Заместителем Главы Администрации 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. 23. 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. 24. 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 в Администрацию Удеревского сельсовета 25. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, приобщаются к личному делу муниципального служащего. 26. Материалы проверки хранятся в Администрации в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.