

Г Л А В А
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕРШОВСКОЕ
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2010 № 900

с. Ершово

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельского поселения Ершовское, муниципальными служащими сельского поселения Ершовское и соблюдения муниципальными служащими сельского поселения Ершовское требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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, 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 сельского поселения Ершовское, муниципальными служащими сельского поселения Ершовское и соблюдения муниципальными служащими сельского поселения Ершовское требований к служебному поведению (прилагается).

2. Отделу правового обеспечения и организационной работы в установленном порядке ознакомить муниципальных служащих администрации сельского поселения Ершовское с настоящим постановлением под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.О. Глава сельского поселения Ершовское

Т.А. Палагина

Приложение № 1
Утверждено
постановлением Главы
сельского поселения Ершовское
от 02.11.2010 № 900

ПОЛОЖЕНИЕ
о проверке достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей
муниципальной службы сельского поселения Ершовское,
муниципальными служащими сельского поселения Ершовское
и соблюдения муниципальными служащими сельского поселения Ершовское
требований к служебному поведению

1. Настоящее Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельского поселения Ершовское, муниципальными служащими сельского поселения Ершовское и соблюдения муниципальными служащими сельского поселения Ершовское требований к служебному поведению (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» и распространяется на граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское, на лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское.

2. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское, на отчетную дату;

- лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие) в органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское, по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления сельского поселения Ершовское, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Ершовское;

в) 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 и федеральными нормативными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению).

3. Проверка, предусмотренная пунктом 2 настоящего Положения, проводится по решению представителя нанимателя (работодателя).

Проверка в отношении граждан и муниципальных служащих, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляются распоряжением Главы сельского поселения Ершовское (далее – Глава поселения), проводится по решению Главы поселения отделом правового обеспечения и организационной работы Администрации сельского поселения Ершовское.

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

4. Отдел правового обеспечения и организационной работы Администрации сельского поселения Ершовское (далее – кадровая служба) осуществляет проверку:

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

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

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

5. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 2 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

6. Информация, предусмотренная пунктом 5 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.

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

8. 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.

9. Кадровая служба осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления в установленном порядке запроса в органы, осуществляющие оперативно – розыскную деятельность, в соответствии с Федеральным законом от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно – розыскной деятельности».

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 9 настоящего Положения, уполномоченные 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, территориальные органы федеральных государственных органов, иные государственные органы (кроме органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно – розыскной деятельности), органы местного самоуправления, в организации всех форм собственности (далее – 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 и Московской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Ершовское;

- 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, органа местного самоуправления 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 и Московской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Ершовское, 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.

12. Решение о направлении запроса о проведении оперативно – розыскных мероприятий в отношении гражданина или муниципального служащего принимается Главой поселения на основании материалов проверки, представляемых заместителем главы администрации – начальника отдела правового обеспечения и организационной работы.

Запрос в соответствующий федеральный государственный орган, осуществляющий оперативно – розыскную деятельность, направляется Главой поселения.

13. В запросе о проведении оперативно – розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на пункт 7 части 2 статьи 7 и часть 9 статьи 8 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно – розыскной деятельности».

14. Руководители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в адрес которых поступил запрос, исполняют запрос в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области и представляют запрашиваемую информацию.

15. Государственные органы, органы местного самоуправления и организации, их должностные лица исполняют запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

16. Заместитель главы администрации – начальник отдела правового обеспечения и организационной работы 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.

17. По окончании проверки соответствующая кадровая службы обязана 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 кадровую службу 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 отстранён от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающей 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлён до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

21. Уполномоченное лицо соответствующей кадровой службы представляет представителю нанимателя (работодателю), принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

22. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о проведении проверки, 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 законодательством 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 соответствующую комиссию по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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