РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ

муниципального района «Перемышльский район»

РЕШЕНИЕ

с. Перемышль

OT « 21 » appeal 2011r.

Nº 80

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального района «Перемышльский район», и лицами замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Перемышльский район», и соблюдению муниципальными служащими администрации муниципального района «Перемышльский район» требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-Ф3 «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 года № 273-Ф3 «О противодействии коррупции», Законом Калужской области от 03.12.2007г. № 382-О3 «О муниципальной службе в Калужской области» Районное Собрание муниципального района

РЕШИЛО:

- 1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального района «Перемышльский район», и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Перемышльский район», и соблюдению муниципальными служащими администрации муниципального района «Перемышльский район» требований к служебному поведению (прилагается).
- 2. Настоящее решение вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Глава муниципального района



В.Н.Мазуров

69

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального района «Перемышльский район» и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Перемышльский район», и соблюдению муниципальными служащими администрации муниципального района «Перемышльский район» 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 Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального района (далее - граждане) на отчётную дату:

муниципальными служащими администрации муниципального района (далее – муниципальные служащие) по состоянию на конец отчётного периода;

- б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию муниципального района (далее муниципальная служба) в соответствии с законодательством (далее сведения, представляемые гражданами в соответствии с законодательством);
- в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных законодательством регулирующим вопросы противодействия коррупции (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.
- 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, указанным в пункте 3 статьи 2 от 03.12.2007 года № 382-ОЗ «О муниципальной службе Калужской области» (далее перечень должностей), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем

должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с законодательством.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы администрации муниципального района.

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

- 5. Глава администрации муниципального района определяет подразделение (должностное лицо), которое осуществляет проверку:
- а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных перечнем должностей, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с законодательством;
- б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей;
- в) соблюдению муниципальными служащими требований к служебному поведению.
- 6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:
- а) о предоставлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений. Представляемых им в соответствии с подпунктом «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения;
- б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.
- 7. Информация, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может быть представлена:
 - а) правоохранительными и налоговыми органами;
- б) постоянно действующими региональными и местными органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

- 8. Подразделение (должностное лицо), осуществляющее проверку, проводит её:
 - а) самостоятельно;
- б) путём подготовки проектов запросов Главы администрации муниципального района в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».
- 9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки мжет быть продлён до 90

дней Главой администрации муниципального района принявшим решение о проведении проверки.

- 10. При проведении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 8 настоящего Положения, подразделение (должностное лицо), осуществляющее проверку, 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 предоставленным им материалам;
- г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры, 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 законодательством, о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.
- 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 направляет 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 0 доходах, об имуществе обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;
 - г) содержание и объём сведений, подлежащих проверке;
 - д) срок представления запрашиваемых сведений;
- е) фамилия, инициалы, и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
 - ж) другие необходимые сведения.
- 12. В проекте запроса Главы администрации муниципального района в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности» помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются сведения, предусмотренные

пунктом 16 Положения, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 года № 1065.

- 13. Запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, предусмотренные подпунктом «г» пункта 10 настоящего Положения, направляются уполномоченным должностным лицом.
- 14. Руководитель соответствующего подразделения, осуществляющего проверку (должностное лицо, осуществляющее проверку), 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.
- 15. По окончании проверки подразделение (должностное лицо), осуществлявшее проверку, обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства о государственной тайне.
 - 16. Муниципальный служащий вправе:
- а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения; по результатам проверки;
- б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
- в) обращаться в подразделение, осуществлявшее проверку (к должностному лицу, осуществлявшему проверку), с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения.
- 17. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.
- 18. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранён от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Указанный срок может быть продлён до 90 дней Главой администрации муниципального района, принявшим решение о проведении проверки.

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

- 19. Руководитель подразделения, осуществляющего проверку (должностное лицо, осуществлявшее проверку), представляет Главе 20 Свеления с розультатах.
- 20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы администрации муниципального района предоставляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, субъектам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства о персональных данных и государственной тайне.
- 21. 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.
- 22. 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 администрации муниципального района по соблюдению урегулированию конфликта интересов.
- 24. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трёх лет со дня её окончания, после чего передаются в архив.