

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЯНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

636935, Томская область,
Первомайский район,
с. Куяново, ул. Центральная 18/1
Тел. 33-1-18, ИНН 7012005077

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2011г.

№ 6

О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, И
СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 6 Указа 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", постановление Главы Куяновского сельского поселения от 22.03.2011 N 4 "Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Администрации Первомайского района и ее органов, 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":

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации МО «Куяновское сельское поселение» Черявко М.А.

Глава администрации МО
«Куяновское сельское поселение»



Л.М. Юрков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, 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, (далее - сведения), представляемых:

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации МО «Куяновское сельское поселение»;

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации МО «Куяновское сельское поселение»;

б) соблюдения муниципальными служащими Администрации МО «Куяновское сельское поселение» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами, законами Томской области и муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по распоряжению Главы МО «Куяновское сельское поселение» (Главы Администрации) в отношении:

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации МО «Куяновское сельское поселение»;

граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Администрации МО «Куяновское сельское поселение»;

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего, в течение 3 рабочих дней при поступлении соответствующей информации и оформляется в письменной форме.

Проект правового акта об осуществлении проверки готовится управляющим делами Администрации МО «Куяновское сельское поселение».

3. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о предоставлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

4. Информация, предусмотренная пунктом 3 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;

в) Общественной палатой Томской области.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 70 дней со дня принятия правового акта о ее назначении.

7. Проверка осуществляется Управляющим делами, готовившим проект правового акта об осуществлении проверки.

8. Осуществляющий проверку Управляющий делами обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки - 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.

9. При осуществлении проверки Управляющий делами:

а) проводит беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучает представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получает от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

г) направляет в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы государственной власти Томской области,

территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения;

д) наводит справки у физических лиц и получает от них информацию с их согласия.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 9 настоящего Положения, указываются:

а) правовой акт, на основании которого направляется запрос;

б) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, в отношении которого осуществляется проверка, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

в) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

г) предлагаемый срок для представления запрашиваемых сведений;

д) другие необходимые сведения.

11. Лицо, в отношении которого осуществляется проверка вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и 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 проведения проверки.

12. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

13. Проверка оканчивается представлением Управляющего делами должностному лицу, подписавшему правовой акт об осуществлении проверки, письменного доклада о результатах проверки, в котором указываются:

а) информация, послужившая основанием для проверки;

б) действия, предпринятые в ходе проведения проверки, и их результаты;

в) общий вывод об обоснованности информации, послужившей основанием для проверки.

14. В течение пяти дней со дня окончания проверки Управляющий делами:

а) с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне знакомит с результатами проверки лицо, в отношении которого проводилась проверка;

б) с письменного согласия должностного лица, принявшего решение о проведении проверки, представляет сведения о результатах проверки (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, и Общественной палате Томской области, предоставившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

15. 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.

16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в комиссию Администрации МО «Куяновское сельское поселение» по урегулированию конфликта интересов.

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