Российская Федерация

Ростовская область

Сальский район

Администрация Кручено-Балковского сельского поселения

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28.01.2010 года . с. Крученая Балка № 12

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Администрации Кручено-Балковского сельского поселения и соблюдения муниципальными служащими аппарата Администрации Кручено-Балковского сельского поселения требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", Указа Президента РФ от 21.09.2009 № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации", Постановления Администрации Сальского района № 162 от 27.01.2010 года «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Администрации Сальского района или в отраслевом (функциональном) органе Администрации Сальского района, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Администрации Сальского района или отраслевого (функционального) органа Администрации Сальского района требований к служебному поведению

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Администрации Кручено-Балковского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Администрации Кручено-Балковского сельского поселения требований к служебному поведению.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах в населенных пунктах Кручено-Балковского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста Администрации Кручено-Балковского сельского поселения Статову Т.В..

Глава Кручено-Балковского сельского поселения Руденко В.Н.

Подготовил: специалист

Статова Т.В.

Приложение к

постановлению Администрации

Кручено-Балковского сельского поселения

от 28.01.2010 № 12

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Администрации Кручено-Балковского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Администрации Кручено-Балковского сельского поселения 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 Постановлением Администрации Кручено-Балковского сельского поселения № 72 от 20.10.2009 года " О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Администрации Кручено Балковского сельского поселения и муниципальными служащими аппарата Администрации Кручено Балковского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера":

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Администрации Кручено-Балковского сельского поселения (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими (далее – муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными нормативными правовыми актами (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и областным законодательством (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Администрации Кручено-Балковского сельского поселения, замещающих должность муниципальной службы аппарата Администрации Кручено-Балковского сельского поселения.

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, утвержденным постановлением Администрации Кручено-Балковского сельского поселения № 70 от 20.10.2009 г. " Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в аппарате Администрации Кручено Балковского сельского поселения при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги ( супруга ) и несовершеннолетних детей ", 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению: Главы Кручено-Балковского сельского поселения.

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

5. Специалист по кадровой работе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Кручено-Балковского сельского поселения, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальным служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта, 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 подпунктами "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 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 лицами, принявшими решение о ее проведении.

10. Специалист по кадровой работе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 10 настоящего Положения, специалист по кадровой работе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения 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-разыскной деятельности), 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.

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 Российской Федерации, 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. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

14. В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 12 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, 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".

15. Государственные органы (включая федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, и их территориальные органы) и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

16. Специалист по кадровой работе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения обеспечивают:

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 специалист по кадровой работе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации.

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 к специалисту по кадровой работе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения 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 муниципальной службы 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 муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

21. Специалист по кадровой работе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

22. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются специалистом по кадровой работе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным, налоговым органам и 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

25. Материалы проверки хранятся у специалиста по кадровой работе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Специалист Статова Т.В.