

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЖЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01 октября 2012 г.

№ 24

ЭКЗ _____

с. Коржевка

Положение о Порядке проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими отдельные должности муниципальной службы Администрации муниципального образования Коржевское сельское поселение Инзенского района, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, требований и обязанностей.

На основании протеста прокуратуры от 24.09.2012 № 07-01-2012 и в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», законом Ульяновской области от 20.07.2012 № 93-ЗО «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «О муниципальной службе в Ульяновской области».

1. Утвердить Положение о Порядке проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими отдельные должности муниципальной службы Администрации муниципального образования Коржевское сельское поселение Инзенского района, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, требований и обязанностей.

2. Распоряжение Администрации муниципального образования Коржевское сельское поселение от 22.03.2011 №7 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации муниципального образования Коржевское сельское поселение, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов» признать утратившим силу.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации поселения

В.М. Шепилев

Приложение
к распоряжению администрации
МО Коржевское сельское поселение
01.10.2012 № 24

Положение о Порядке проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими отдельные должности муниципальной службы Администрации муниципального образования Коржевское сельское поселение Инзенского района, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, требований и обязанностей.

1. Настоящим Положением определяется порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими отдельные должности муниципальной службы Администрации муниципального образования Коржевское сельское поселение достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - проверка).

Проверка проводится в отношении:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), включенных в перечень 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 супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, на отчетную дату;

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень 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 супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, по состоянию на конец отчетного периода;

2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на любую должность муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) соблюдения муниципальными служащими, замещающими любую должность муниципальной службы, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

2. Решение о проведении проверки принимается в течение пяти рабочих дней со дня появления оснований для ее проведения соответствующим работодателем отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется правовым актом работодателя. Датой начала проверки является дата принятия решения о ее проведении.

3. Организация проверки возлагается на кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования.

4. Основанием для проведения проверки является поступившая в соответствующий орган местного самоуправления в письменной форме:

1) информация кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования о непредставлении муниципальным служащим, указанным в подпункте «б» пункта 1 части 1 настоящего положения, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) информация, свидетельствующая о недостоверности и (или) неполноте сведений, указанных в пунктах 1 и 2 части 1 настоящего положения, и (или) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению, представленная работниками кадровых служб органов местного самоуправления муниципального образования. по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) информация, свидетельствующая о недостоверности и (или) неполноте сведений, указанных в пунктах 1 и 2 части 1 настоящего положения, представленных гражданином или муниципальным служащим, и (или) свидетельствующая о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению, если такая информация представлена:

а) правоохранительными и другими государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных и местных отделений политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений;

в) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ульяновской области;

г) редакциями общероссийских, региональных и местных средств массовой информации.

5. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае направления запросов в порядке, установленном пунктом 4 части 6 и (или) частью 8 положения, срок проведения проверки может быть продлен до 90 календарных дней должностным лицом, принявшим решение о ее проведении.

6. При проведении проверки уполномоченные должностные лица кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования осуществляют следующие мероприятия:

1) проводят беседу с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучают представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) получают от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

4) направляют в установленном порядке запросы, за исключением запросов о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросов в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих, в органы прокуратуры, иные государственные органы, органы местного самоуправления, в организации об имеющихся у них сведениях:

а) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

5) наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

б) осуществляют анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. В запросе, предусмотренном пунктом 4 части 6 настоящей статьи, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос;

2) правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) 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;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

8. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих (далее - запрос) направляются Губернатором Ульяновской области на основании письменного обращения работодателя, принявшего решение о проведении проверки (далее - письменное обращение). Письменное обращение направляется Губернатору Ульяновской области в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки. К письменному обращению прилагается проект запроса, содержащий сведения, предусмотренные частью 7 настоящего Положения статьи. Губернатор Ульяновской области направляет запрос в течение десяти рабочих дней со дня поступления письменного обращения.

9. Кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего, гражданина о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего правового акта;

2) проведение в случае обращения муниципального служащего, гражданина беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящей статьей, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня такого обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим, гражданином. В качестве уважительных причин могут расцениваться обстоятельства, препятствовавшие муниципальному

служащему, гражданину своевременно обратиться в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования (болезнь муниципального служащего, гражданина, нахождение его в командировке, необходимость осуществления ухода за тяжелобольными членами семьи и иные подобные обстоятельства).

10. Муниципальный служащий, гражданин вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

а) в ходе проведения проверки;

б) по вопросам, указанным в пункте 2 части 9 настоящего положения;

в) по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 2 части 9 положения.

11. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в части 10 положения, приобщаются к материалам проверки.

12. По окончании проведения проверки кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования обязана ознакомить муниципального служащего, гражданина с ее результатами в течение пяти рабочих дней.

13. В течение пяти рабочих дней с момента окончания проверки кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования представляет работодателю доклад о ее результатах. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

5) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

14. Сведения о результатах проверки на основании правового акта работодателя представляются кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, органам и организациям, указанным в пункте 3 части 4 настоящего положения, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

15. При установлении в ходе проверки кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в уполномоченные государственные органы в течение пяти рабочих дней с момента окончания проверки.