



ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Тулунский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
Кирейского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«18» 02 2011 г.

№ 13-р/1

с. Уйгат

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Кирейского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Кирейского сельского поселения требований к служебному поведению

В целях реализации Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 года № 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», руководствуясь Уставом Кирейского муниципального образования:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Кирейского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Кирейского сельского поселения требований к служебному поведению.

2. Назначить ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе в администрации Кирейского сельского поселения ведущего специалиста администрации Кирейского сельского поселения Никанюк Ольгу Васильевну, возложив на него(нее) следующие функции:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации Кирейского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами Кирейского сельского поселения (далее - требования к служебному поведению);

2) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Кирейского сельского поселения;

3) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, ~~непредставления ими сведений либо представления недостоверных или~~ неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

4) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

5) организацию правового просвещения муниципальных служащих;

6) проведение служебных проверок;

7) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Кирейского сельского поселения, и муниципальными служащими, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Кирейского сельского поселения, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

8) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в газете «Кирейский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Кирейского
сельского поселения



Н.Д. Семькин

Утверждено
распоряжением
администрации Кирейского
сельского поселения
от «8» 02 2011 года
№ 13-р

**Положение
о порядке проверки достоверности и полноты сведений,
предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей
муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации
Кирейского сельского поселения, и соблюдения муниципальными
служащими администрации Кирейского сельского поселения
требований к служебному поведению**

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Кирейского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Кирейского сельского поселения требований к служебному поведению (далее - Положение) разработано в целях реализации Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Кирейского сельского поселения (далее - граждане), на отчетную дату;

б) муниципальными служащими администрации Кирейского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию Кирейского сельского поселения в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - сведения, представляемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

3) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

1.2. Проверка, предусмотренная подпунктами 1 - 3 пункта 1.1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы Кирейского сельского поселения.

Решение, оформленное в письменном виде, принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего.

1.3. Проверку проводит лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе в администрации

Кирейского сельского поселения (далее - уполномоченное должностное лицо), назначаемое распоряжением администрации Кирейского сельского поселения.

Раздел II. Порядок проведения проверки

2.1. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

1) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1 - 2 пункта 1.1 настоящего Положения;

2) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

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

2.3. Проверка осуществляется уполномоченным лицом:

1) самостоятельно;

2) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

2.4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

2.5. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной 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 или 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;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

2.6. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего Положения, указываются:

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

2) нормативный 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.

2.7. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 2.6 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и 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».

2.8. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает:

- 1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

- 2) 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.

2.9. Уполномоченное должностное лицо в течение 5 дней со дня окончания проверки обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.10. Муниципальный служащий вправе:

- 1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 2.8 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

- 3) обращаться к уполномоченному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 2.8 настоящего Положения.

2.11. Пояснения, указанные в подпунктах 1 - 2 пункта 2.10 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

2.12. 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.

Отстранение муниципального служащего от исполнения своих обязанностей производится распоряжением представителя нанимателя (работодателя). В период отстранения муниципального служащего от исполнения своих обязанностей денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

2.13. Уполномоченное должностное лицо в течение 5 дней со дня окончания проверки информирует о результатах проверки лицо, принявшее решение о проведении проверки, представляя ему доклад о результатах проверки.

2.14. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, в течение 10 дней со дня окончания проверки письменно информирует лицо, представившее информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, о результатах проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом незамедлительно представляются представителем нанимателя (работодателем) в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2.16. 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 в течение 10 дней со дня окончания проверки представляются представителем нанимателя (работодателем) в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кирейского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Кирейского сельского поселения, состав и порядок работы которой утверждается распоряжением администрации Кирейского сельского поселения.

2.17. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших к уполномоченному должностному лицу, по окончании проверки в течение 50 дней приобщаются к личным делам.

2.18. Материалы проверки хранятся в администрации Кирейского сельского поселения в течение пяти лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.