

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» апреля 2013 г. № 277
с. Солонешное

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации муниципального образования Солонешенский район и соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального образования Солонешенский район требований к служебному поведению.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом 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", постановлением Администрации Алтайского края от 24.09.2009 № 408 «О предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Алтайского края, и государственным гражданским служащим Алтайского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218 «О некоторых вопросах организации и прохождения муниципальной службы в Алтайском крае»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации муниципального образования Солонешенский район и соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального образования Солонешенский район требований к служебному поведению» (Приложение 1).

2. Настоящее постановление разместить на официальном Интернет-сайте Администрации Солонешенского района.

3. Постановление Администрации района от 17.11.2010 № 1088 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими

на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации муниципального образования Солонешенский район и соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального образования Солонешенский район требований к служебному поведению» считать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района В.В. Тупякова.

Глава Администрации района

В.Д. Носко

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации муниципального образования Солонешенский район и соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального образования Солонешенский район требований к служебному поведению

1. Настоящее Положение распространяется:

- на граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы Администрации Солонешенского района Алтайского края и органов Администрации Солонешенского района Алтайского края (далее – «граждане»);
- на лиц, замещающих должности муниципальной службы Администрации Солонешенского района Алтайского края и органов Администрации Солонешенского района Алтайского края (далее – «муниципальные служащие»).

2. 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 Алтайского края от 24.09.2009 № 408 «О предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Алтайского края, и государственным гражданским служащим Алтайского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы Администрации Солонешенского района Алтайского края и органов Администрации района, и муниципальным служащим Администрации Солонешенского района, органов Администрации района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

гражданами на отчетную дату;

муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) 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" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 2 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 2 настоящего Положения (далее - "проверка"), осуществляется на основании решения представителя нанимателя либо уполномоченного представителем нанимателя должностного лица. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменном виде.

5. Проверка проводится структурным подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностным лицом муниципального органа, уполномоченным на осуществление указанной работы (далее - "кадровая служба муниципального органа").

6. Основанием для проведения проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, муниципальными органами, кадровыми службами муниципальных органов;

б) постоянно действующими руководящими органами:

- политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, их структурных подразделений в Алтайском крае;

- зарегистрированных в соответствии с законом межрегиональных общественных объединений, имеющих структурные подразделения в Алтайском крае, региональных и местных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность в Алтайском крае;

в) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Алтайского края, аналогичными институтами гражданского общества в муниципальных образованиях Алтайского края;

г) общероссийскими, краевыми и местными средствами массовой информации.

7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

8. 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.

9. При осуществлении проверки подразделением кадровой службы, осуществляющее проведение проверки, вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

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

г) по согласованию с главой Администрации района, руководителем органа Администрации направлять в установленном порядке в территориальные органы

федеральных государственных органов, органы государственной власти Алтайского края, государственные органы иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения запрос об имеющихся у них сведениях:

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

- о соблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнении им обязанностей, установленных Федеральным **законом** "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

а) фамилия, инициалы 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, 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 установленных ограничений;

е) фамилия, инициалы и номер лица, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

11. Подразделение кадровой службы, проводящее 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 представляемые им сведения и (или) соблюдение каких ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, об исполнении им обязанностей, установленных Федеральным **законом** "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

12. По окончании проверки кадровая служба муниципального органа обязана ознакомить муниципального служащего с ее результатами (с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне).

13. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения, по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровую службу муниципального органа с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от исполнения должностных обязанностей по решению главы администрации района, руководителя органа администрации на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней.

На период отстранения муниципального служащего от исполнения служебных обязанностей его денежное содержание сохраняется.

16. Подразделение кадровой службы, проводившее проверку, готовит доклад, в который включается адресованное представителю нанимателя одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

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

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему взыскания в соответствии со [статьями 14.1, 15, 27](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - "взыскание");

г) о применении к муниципальному служащему взыскания;

д) о представлении доклада и иных материалов проверки в комиссию муниципального органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в целях получения ее рекомендации по вопросу наличия либо отсутствия оснований для применения к муниципальному служащему взыскания.

17. Представитель нанимателя, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 16](#) настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

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

в) о применении к муниципальному служащему взыскания;

г) о представлении доклада и иных материалов проверки в комиссию муниципального органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о проведении проверки, предоставляются лицом,

проводившем проверку, 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, Общественной палатой Алтайского края, направившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки.

19. 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.

20. Материалы проверки хранятся в муниципальном органе (кадровой службе муниципального органа) в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.