



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА АЛЬМЕНЕВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2010 года № 394

с. Альменево

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Альменевского района и муниципальными служащими Альменевского района, и соблюдения ограничений и запретов муниципальными служащими Альменевского района

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,-

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Альменевского района, и муниципальными служащими Альменевского района, и соблюдения ограничений и запретов муниципальными служащими Альменевского района (далее- соблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению) согласно приложения к настоящему распоряжению.
2. Финансовому отделу (Шаймухаметова Е.А.) и отделу образования (Сафаргалеев И.Ф.) администрации Альменевского района определить должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
3. Возложить на общий отдел (Неволина Н.В.), финансовый отдел (Шаймухаметова Е.А.), отдел образования (Сафаргалеев И.Ф.) администрации Альменевского района, выполнение следующих функций:
 - 1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Альменевского района (далее- муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных действующим законодательством (далее – требование к служебному поведению);
 - 2) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующие возникновению конфликта интересов на муниципальной службе Альменевского района (далее – муниципальная служба);
 - 3) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
 - 4) организация правового просвещения муниципальных служащих;

- 5) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Альменевского района (далее- должности муниципальной службы), и муниципальными служащими Альменевского района и проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы в соответствии с распоряжением Главы Альменевского района от 31.08.2010г. № 124-12р «О перечне должностей муниципальной службы, имеющие ограничения при заключении трудового договора»;
 - 6) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального обнародования в соответствии с Уставом Альменевского района Курганской области.
 5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации Альменевского района Волкова С.А.

Глава Альменевского района

Д.Я. Сулейманов

Приложение к постановлению Главы
Альменевского района от 27.12.2010г. № 394
«О проверке достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами, претендующими
на замещение должностей муниципальной
службы Альменевского района и муниципальными
служащими Альменевского района, и соблюдения
ограничений и запретов муниципальными
служащими Альменевского района»

ПОЛОЖЕНИЕ

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Альменевского района и муниципальными служащими Альменевского района, и соблюдения ограничений и запретов муниципальными служащими Альменевского района

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Альменевского района, и муниципальными служащими Альменевского района, и соблюдения муниципальными служащими Альменевского района ограничений и запретов (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Постановлением Главы Альменевского района от 20.12.2010г. № 384 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Альменевского района и муниципальными служащими Альменевского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Альменевского района (далее – граждане);

- муниципальными служащими Альменевского района (далее – муниципальные служащие);

2) достоверности и полноты сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы Альменевского района (далее – муниципальная служба), включенной в перечень, утвержденный распоряжением Главы Альменевского района от 16.09.2009г. № 187-12р. «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы при назначении на которые муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – сведения, предоставляемые гражданами в соответствии с распоряжением Главы Альменевского района);

2) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных действующим законодательством (далее – требования к служебному поведению).

2. Общий отдел администрации Альменевского района осуществляет проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах, имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Альменевского района (далее – должности муниципальной службы), назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Альменевского района, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Альменевского района;

3) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Альменевского района, требований к служебному поведению.

3. Уполномоченные по работе с кадрами отраслевых органов администрации Альменевского района (далее - Подразделения) осуществляют проверку:

1) 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 руководителем соответствующего отраслевого органа или уполномоченными лицами, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего Подразделения или уполномоченными им лицами;

3) соблюдения муниципальными служащими замещающими должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего Подразделения или уполномоченными им лицами, требований к служебному поведению.

4. Проверка осуществляется:

1) при получении письменно оформленной информации:

- о предоставлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункте 1 настоящего Положения;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

5. Информация, предусмотренная подпунктом 1 пункта 4 настоящего Положения, может быть представлена:

1) правоохранительными и налоговыми органами;

2) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

3) общим отделом и соответствующим Подразделением администрации Альменевского района.

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

7. Проверка осуществляется:

- в отношении лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения, по решению Главы Альменевского района;

- в отношении лиц указанных в пункте 3 настоящего Положения, по решению руководителя соответствующего Подразделения администрации Альменевского района.

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

9. Общий отдел и Подразделения администрации Альменевского района осуществляют проверку:

1) самостоятельно;

2) путём обращения с ходатайством к Главе Альменевского района о направлении запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, должностные лица общего отдела и Подразделения администрации Альменевского района 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, 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, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, включенной в перечень, установленный Распоряжением Главы Альменевского района от 16.09.2009г. № 187-12р. «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы при назначении на которые муниципальные служащие обязаны представить сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

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

11. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 10 настоящего Положения, указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
- 2) муниципальный 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 либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;
- 4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- 5) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
- 6) другие необходимые сведения.

12. Начальник общего отдела и руководитель соответствующего Подразделения администрации Альменевского района обеспечивает:

- 1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта- в течении 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.

13. По окончании проверки общий отдел и соответствующее Подразделение администрации Альменевского района обязаны ознакомить муниципального служащего с результатом проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий вправе:

- 1) давать пояснения в письменной форме:
 - в ходе проверки;
 - по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения;
 - по результатам проверки;

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

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

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий срок проведения проверки, установленный пунктом 8 настоящего Положения.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

17. 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.

18. При несоблюдении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требования к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению ограничений и запретов, и урегулированию конфликта интересов.

19. Материалы проверки хранятся в общем отделе и в Подразделении администрации Альменевского района в течении трех лет со дня её окончания, после чего передаются в архив.

Управляющий делами администрации
Альменевского района

Волков С.А.