



Российская Федерация
Самарская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЁЛКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.08.2011г.

№ 13

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими администрации муниципального района Ставропольский и соблюдения муниципальных служащими администрации сельского поселения Ташёлка муниципального района Ставропольский требований к служебному поведению

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О предоставлении гражданам, претендующими на замещение должности федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдению федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», в целях организации проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими администрации сельского поселения Ташёлка муниципального района Ставропольский и соблюдения муниципальных служащими администрации сельского поселения Ташёлка муниципального района Ставропольский требований к служебному поведению, администрация сельского поселения Ташёлка муниципального района Ставропольский постановляет:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими сельского поселения Ташёлка муниципального района Ставропольский и соблюдения муниципальных служащими администрации сельского поселения Ташёлка муниципального района Ставропольский требований к служебному поведению (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы поселения Анискину О.Ю.

Глава сельского поселения



П.Н.Сюляргин

97

Приложение
к постановлению,
администрации поселения
от 23.08.2011г. № 13

Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,
претендующими на замещение должности муниципальной службы и
муниципальными служащими администрации сельского поселения Ташёлка
муниципального района
Ставропольский, и соблюдения муниципальными служащими
администрации сельского поселения Ташёлка муниципального района
Ставропольский требований к служебному
поведению

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О предоставлении гражданам, претендующими на замещение должности федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдению федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», в целях организации проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими администрации сельского поселения Ташёлка муниципального района Ставропольский и соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Ташёлка муниципального района Ставропольский требований к служебному поведению.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, поступающими на муниципальную службу, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и администрации сельского поселения Ташёлка муниципального района Ставропольский;
 - соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами: от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами и законами Самарской области (далее - требования к служебному поведению);

1.2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в порядке и по форме в соответствии с приложениями к постановлению администрации муниципального района Ставропольский от 08.12.2010г. № 93.

1.3. Кадровая служба администрации поселения осуществляет организацию проверки:

1.3.1. достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы о себе, в том числе:

- о 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;
- о персональных данных, представленных гражданином при поступлении на муниципальную службу;

1.3.2. достоверности и полноты сведений, представленных лицом, замещающим должность муниципальной службы о себе, в том числе:

- о сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- о персональных данных, представленных муниципальным служащим, при прохождении муниципальной службы;

1.3.3. соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. Основания для организации проверки

2.1. Основанием для проверки является письменно оформленная информация, предоставленная оператором обработки персональных данных (понятие оператора обработки персональных данных определяется в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»):

- о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых в соответствии с абзацами 2-3 пункта 1.1. настоящего Положения;
- несоблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению.

2.2. Информация, предусмотренная пунктом 2.1. настоящего Положения, может быть предоставлена оператором обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, определенными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Информация анонимного характера, а также информация без указания целей и подтверждающих фактов предоставления гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы и муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, не может служить основанием для проверки.

3. Порядок проведения проверки.

3.1. Кадровая служба администрации поселения, при наличии информации, свидетельствующей о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», представления муниципальным служащим при прохождении муниципальной службы недостоверных персональных данных, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; в отношении гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы - представления недостоверных персональных данных, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по письменному поручению главы поселения, по соответствующей доверенности от главы поселения, осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом а) пункта 3.1. настоящего Положения, кадровая служба администрации поселения вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или муниципального служащего пояснения по представленным материалам;

г) направлять запрос от имени главы поселения в правоохранительные, налоговые, иные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, и муниципального служащего, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Самарской области, сельского поселения Ташёлка; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

24

3.3. В запросе, предусмотренном подпунктом г) пункта 3.2. настоящего Положения, указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в который направляется запрос;
- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, моего регистраций, жительства и (или) пребывания, должность и место работы гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, которые проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- срок представления запрашиваемых сведений;
- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подготовившего запрос;
- другие необходимые сведения по существу запроса.

3.5. Кадровая служба администрации поселения обеспечивает:

- уведомление, в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания абзаца 3 настоящего пункта в течение 2-х рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки;
- при необходимости - при обращении муниципального служащего, кадровой службой администрации проводится беседа с муниципальным служащим, в ходе которой он информируется о том, какие сведения, представленные им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких ограничений и запретов подлежат проверке. - беседа проводится в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

3.6. Лицо, в отношении которого проводится проверка, вправе знакомиться с документами проверки, представлять дополнительные материалы и давать письменные объяснения. Указанные объяснения и материалы приобщаются к материалам проверки.

3.7. Проверка сведений осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до 90 дней лицами, принявшими решение о её проведении. 4. Итоги проверки

4.1. Кадровая служба администрации поселения представляет главе поселения отчёт о проведенной проверке.

4.2. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о том, что муниципальный служащий, в отношении которого она проводилась, не соблюдал требований к служебному повелению, либо представил заведомо недостоверные сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, кадровая служба администрации поселения, в соответствии с

Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», направляет главе поселения заключение о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, об освобождении такого лица от замещаемой должности муниципальной службы.

4.3. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о том, что гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, сообщил о себе неполные или недостоверные сведения, либо представил заведомо недостоверные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, кадровая служба администрации района направляет главе района заключение для отказа в приёме указанного гражданина на муниципальную службу. Указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

4.4. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, материалы проверки представляются в комиссию по урегулированию конфликтов интересов.

4.5. 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.

4.6. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим запретов и ограничений, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», кадровая служба администрации поселения направляет материалы в комиссию по соблюдению муниципальными служащими требований к служебному поведению или направляет главе поселения заключение о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, об освобождении такого лица от замещаемой должности муниципальной службы.

4.7. Сведения о результатах проверки, с письменного согласия главы поселения, представляются кадровой службой администрации поселения с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, операторам обработки персональных данных, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

4.8. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих хранятся в кадровой службе администрации поселения.

4.9. Материалы проверки хранятся в личном деле лица, в отношении которого она проводилась.