77

Администрация Шегарского района
Томской области
Глава Шегарского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» 02 2010 г. № 109
с. Мельниково

Об утверждении Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Администрации Шегарского района, занимающими должности в Администрации Шегарского района, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Шегарского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Шегарского района, занимающими должности в Администрации Шегарского района, требований к служебному поведению

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Администрации Шегарского района, занимающими должности в Администрации Шегарского района, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Шегарского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Шегарского района, занимающими должности в Администрации Шегарского района, требований к служебному

поведению согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Шегарского района принять аналогичный правовой акт.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Шегарского района О.А. Гоморову.

Глава Шегарского района О.И. Майков

исп. Гоморова О.А.
21661

Завизировано:

И.о. Первого заместителя Главы Шегарского района С.В. Дюйсембаева

И.о. заместителя Главы Шегарского района Т.В. Григорьева

Начальник юридического отдела В.Б. Прищепов

Приложение
к постановлению Главы
Шегарского района от
«17» 02 2010 года
№ 109

Положение
о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Администрации Шегарского района, занимающими должности в Администрации Шегарского района, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Шегарского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Шегарского района, занимающими должности в Администрации Шегарского района, требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения об имуществе):

муниципальных служащих Администрации Шегарского района, занимающих должности в Администрации Шегарского района (далее муниципальные служащие);

граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Администрации Шегарского района в указанных органах (далее - граждане):

членов семей указанных муниципальных служащих и граждан (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

2) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнении ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Основанием для назначения проверки, указанной в пункте 1 настоящего Положения, является информация:

1) о представлении недостоверных или неполных сведений об имуществе;

2) о несоблюдении муниципальными служащим требований к служебному поведению.

3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Положения, может быть предоставлена:

1) правоохранительными и налоговыми органами;

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

3) Общественной палатой Томской области.

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

5. Проверка, указанная в пункте 1 настоящего Положения, назначается в течение трех дней со дня поступления в Администрацию Шегарского района информации, указанной в пункте 2 настоящего Положения.

6. Проверка, указанная в пункте 1 настоящего Положения, назначается:

1) распоряжением Главы Шегарского района, подготавливаемым кадровой службой Администрации Шегарского района, в отношении:

муниципальных служащих, занимающих должности в Администрации Шегарского района;

граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы в Администрации Шегарского района;

7. Проверка осуществляется кадровой службой, подготовившей проект правового акта о назначении проверки.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 70 дней со дня принятия правового акта о ее назначении.

9. Проводящая проверку кадровая служба обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме лица, в отношении которого назначена проверка, о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня подписания правового акта о назначении проверки;

2) проведение в случае обращения лица, в отношении которого назначена проверка, беседы с информированием о цели проверки, - в течение семи рабочих дней со дня получения указанного обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с обратившимся лицом.

10. При осуществлении проверки кадровая служба вправе предпринимать следующие действия:

1) проводить беседу с лицом, в отношении которого назначена проверка;

2) изучать представленные лицом, в отношении которого назначена проверка, дополнительные материалы;

3) получать от лица, в отношении которого назначена проверка, пояснения по представленным им материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Томской области и иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации;

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) правовой акт, на основании которого кадровая служба направляет запрос;

2) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации,

жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), номер телефона лица, в отношении которого назначена проверка;

3) фамилия, имя, отчество, номер телефона супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, в отношении которого назначена проверка, если проверяются сведения об их доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) предлагаемый срок для представления запрашиваемых сведений;

6) номер телефона муниципального служащего Администрации Шегарского района кадровой службы, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

12. При выявлении в процессе осуществления проверки необходимости проведения оперативно-розыскных мероприятий кадровая служба Администрации Шегарского района представляет Главе Шегарского района для подписания проект запроса.

Указанный проект кадровая служба Администрации Шегарского района представляет Главе Шегарского района:

по собственной инициативе, если необходимость проведения оперативно-розыскных мероприятий выявлена в ходе проводимой ими проверки.

13. Лицо, в отношении которого назначена проверка, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

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

3) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

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

15. Проверка оканчивается представлением кадровой службой письменного доклада о результатах проверки Главе Шегарского района правовой акт о ее назначении, в котором указываются:

1) информация, послужившая основанием для назначения проверки:

2) правовой акт. которым назначена проверка;

3) действия из указанных в пунктах 10 и 12 настоящего Положения, предпринятые при проведении проверки, и их результаты;

4) общий вывод об обоснованности информации, послужившей основанием для назначения проверки.

16. В течение трех дней после дня окончания проверки кадровая служба:

1) с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне знакомит с результатами проверки лицо, в отношении которого была назначена проверка;

2) направляет сведения о результатах проверки ее инициатору, указанному в пункте 3 настоящего Положения, при условии согласия на это должностного лица, подписавшего правовой акт о назначении проверки, уведомления лица, в отношении которого была назначена проверка, а также соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне;

3) при установлении обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения,

направляет соответствующие материалы проверки в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

4) при установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению, передает материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

17. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.