

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ
ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
СЛУЖАЩИМИ, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

1. 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 городского поселения – город Семилуки от 21.02.2011г. № 75 «Об утверждении порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации городского поселения – город Семилуки;

- муниципальными служащими администрации городского поселения – город Семилуки;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию городского поселения – город Семилуки в соответствии с действующими правовыми актами (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с действующими правовыми актами);

в) соблюдения муниципальными служащими администрации городского поселения – город Семилуки ограничений и запретов, требований к служебному поведению, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы администрации городского поселения – город Семилуки (далее – муниципальная служба городского поселения), и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы администрации городского поселения – город Семилуки.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы администрации городского поселения – город Семилуки в форме распоряжения.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

4. Сотрудники в установленном порядке осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации городского поселения – город Семилуки от 15.02.2011 г. № 72, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, а также сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение любых должностей муниципальной службы администрации городского поселения – город Семилуки, в соответствии с действующими правовыми актами;

б) соблюдения муниципальными служащими, замещающими любые должности муниципальной службы администрации городского поселения – город Семилуки, требований к служебному поведению.

5. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представленных гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

6. Информация, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, может быть представлена:

а) правоохранительными и налоговыми органами, иными государственными или муниципальными органами и их должностными лицами;

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

7. Информация анонимного характера не может служить основанием для 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 лицами, принявшими решение о ее проведении.

9. Администрация городского поселения – город Семилуки осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса главы администрации городского поселения – город Семилуки о проведении оперативно-розыскных мероприятий 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 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 9 настоящего Положения, сотрудники, проводящие проверку, имеют право:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

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

г) направлять в установленном порядке от имени главы администрации городского поселения – город Семилуки 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, органы местного самоуправления 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 в соответствии с действующим законодательством; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

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

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления 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 которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона сотрудника, подготовившего запрос.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются:

- сведения, послужившие основанием для проверки;

- государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились;

- дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть 9 статьи 8 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

13. Руководители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

14. Государственные органы, органы местного самоуправления и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или организацию. В исключительных случаях срок

исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

15. Администрация городского поселения – город Семилуки обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или 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 сведения, представляемые им, 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 гражданином или муниципальным служащим.

16. По окончании проверки администрация городского поселения – город Семилуки обязана ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

17. Гражданин или муниципальный служащий имеет право:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 16 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в администрацию городского поселения – город Семилуки с просьбой о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 16 настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в пункте 18 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

19. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы администрации городского поселения – город Семилуки 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.

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

20. Сотрудники, проводящие проверку, информируют главу администрации городского поселения – город Семилуки о проведении проверки, о ее результатах.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы администрации городского поселения – город Семилуки представляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального

служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, иным государственным или муниципальным органам и их должностным лицам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, представившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются администрацией городского поселения – город Семилуки в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. 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 представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

24. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в администрацию городского поселения – город Семилуки приобщаются к личным делам.

25. Материалы проверки хранятся в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в МАУ «Архив Семилукского муниципального района».