

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район, и соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район требований к служебному поведению

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения государственными служащими требований к служебному поведению», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», руководствуясь Уставом Гусь-Хрустального района, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район, и соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район требований к служебному поведению (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, управделами.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района.

Глава администрации района

А.В. Кабенкин

Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых
гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной
службы и муниципальными служащими администрации муниципального
образования Гусь-Хрустальный район, и соблюдения муниципальными
служащими администрации муниципального образования
Гусь-Хрустальный район требований к служебному поведению

1. Проверка 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 муниципального образования Гусь-Хрустальный район (далее – администрация района), муниципальными служащими, замещающими указанные должности, осуществляется в целях соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностным лицом, ответственным за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации района, по решению главы администрации района.

2. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) должностным лицом, ответственным за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации района (далее – ответственное должностное лицо);

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

г) Общественной палатой Владимирской области;

д) общероссийскими, областными и муниципальными средствами массовой информации.

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

4. Проверка осуществляется по решению главы администрации района, которое принимается в течение 10 рабочих дней со дня получения информации,

указанной в пункте 2 настоящего Положения.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней главой администрации района.

7. Ответственное должностное лицо осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) в порядке, предусмотренном пунктом 2 части 1-2 статьи 10-1 Закона Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области».

8. При осуществлении проверки ответственное должностное лицо вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный постановлением администрации района (далее – гражданин), и муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

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

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, порядок направления которых установлен пунктом 2 части 1-2 и частью 4-2 статьи 10-1 Закона Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области») 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 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 8 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 (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо муниципального служащего, в отношении которого проверяются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объём сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие необходимые сведения.

10. Ответственное должностное лицо обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего, в отношении которого принято решение о проведении проверки, в течение двух рабочих дней после принятия 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 в соответствии с действующим законодательством, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке – в течение семи рабочих дней со дня получения обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) – в срок, согласованный с муниципальным служащим.

11. По окончании проверки ответственное должностное лицо обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней главой администрации района.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой долж-

ности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

15. Ответственное должностное лицо представляет главе администрации района доклад о результатах проверки.

16. В докладе ответственного должностного лица должно содержаться 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 мер юридической ответственности;
- г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- д) о предоставлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей и работников муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район.

17. Глава администрации района, рассмотрев доклад и предложения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей и работников муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы администрации района представляются ответственным должностным лицом с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, органам и организациям, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего по окончании проверки приобщаются к его личному делу. Материалы проверки хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.