РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ВИТИМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАМСКО-ЧУЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ( проект)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_

п. Витимский

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной

службы, и муниципальными служащими администрации

Витимского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ " О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 " О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению" , администрация Витимского городского поселения поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Витимского городского поселения

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в установленном порядке

 Глава поселения Н.В.Балуткин

Утверждено постановление администрации поселения от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами,

претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и

муниципальными служащими администрации Витимского городского поселения

1. Настоящим Положением определяется по­рядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах иму­щественного характера, представляемых в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в адми­нистрации Витимского городского поселения (далее - граждане), на отчетную дату;

-муниципальными служащими администрации Витимского городского поселения (далее -муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

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

2.Проверка, предусмотренная подпунктами 2 и 3 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в администрации Витимского городского поселения, и служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в администрации Витимского городского поселения.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется порешению главы Витимского городского посе­ления (далее - глава Поселения).

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

4. Специалист ответственный за кадровую работу администрации (далее - специалист)по решению главы Поселения осуществляет проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение долж­ностей муниципальной службы в администрации Витимского городского поселения, 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;

3)соблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению

5. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

1) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 1
настоящего Положения;

2) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней главой поселения.

8.Специалист осуществляет проверку:

1)самостоятельно;

2)путем направления запроса в правоохранительные органы или государственные

органы, осуществляющие контрольные функции.

9. При осуществлении проверки специалист вправе:

проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

получить от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

направлять в установленном Президентом Российской Федерации порядке запросы в правоохранительные органы' или государственные органы, осуществляющие контроль­ные функции, об имеющихся у них данных 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 служащим требо­ваний к служебному поведению;

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

10.В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 9 настоящего Положения, указываются:

фамилия, имя. отчество руководителя органа или организации, в которые направляется
запрос;

нормативный правовой акт; на основании которого направляется запрос;

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,, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

-содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

-срок представления запрашиваемых сведений;

-фамилия, инициалы и номер телефона специалиста, подготовившего запрос;

-другие необходимые сведения.

11 .Запросы, предусмотренные в пунктах 9 и 10 настоящего Положения оформляются за подписью главы Поселения.

12. Специалист обеспечивает:

1)уведомление в письменной форме муници­пального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение 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 специалист обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14.При проведении проверки учитываются:

1)пояснения муниципального служащего, оформленные и поступившие в письменной форме в ходе проверки, по ее результатам, а также по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения;

2)представленные муниципальным служащим дополнительные материалы и данные 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 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней, главой Поселения.

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

17.Специалист представляет главе Поселения доклад о результатах проверки.

18.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.

19.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 представляется в соответствующую комиссию по урегулированию конфликта интересов. 20. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

 21 .Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив в соответствии с законодательством.