Российская Федерация

Брянская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» сентября 2010 г.

№ 955

Г. Дятьково

О реализации постановления

администрации Брянской области

№1161 от 30.10.2009г.

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению", постановлениями Администрации Брянской области от 30.10.2009 г. № 1161 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы Брянской области, и государственными муниципальными служащими Брянской области и соблюдению требований к служебному поведению», №887 от 30.08.2010г. «О внесении изменений в постановление администрации области от 30 октября 2009 года №1161»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Дятьковского района и органов администрации, имеющих статус юридического лица, и муниципальными служащими администрации Дятьковского района и органов администрации, имеющих статус юридического лица, и соблюдения муниципальными служащими администрации Дятьковского района и органов администрации, имеющих статус юридического лица требований к служебному поведению».

2. Руководителям органов администрации, имеющих статус юридического лица, принять меры по обеспечению исполнения положения, утвержденного настоящим Постановлением.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления Дятьковского района разработать соответствующее 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, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Брянской области.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Постановление администрации Дятьковского района № 83 от 02.02.2010г признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Миронова И.Н.

Глава администрации П.В. Валяев

Утверждено

Постановлением администрации

Дятьковского района

от «16» сентября 2010г. N 955

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Дятьковского района и органов администрации, имеющих статус юридического лица, и муниципальными служащими администрации Дятьковского района, и соблюдения муниципальными служащими администрации Дятьковского района

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:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Дятьковского района и органов администрации Дятьковского района, имеющих статус юридического лица (далее граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими администрации Дятьковского района (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Брянской области, муниципальными правовыми актами (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с действующим законодательством);

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

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы администрации Дятьковского района, органов администрации Дятьковского района, имеющих статус юридического лица (далее органы) и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы администрации Дятьковского района, органа (далее - должность муниципальной службы).

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей, утвержденный решением Дятьковского районного Совета народных депутатов №3-504 от 29.09.2009 г. «О представлении сведений и доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера», и претендующим на замещение должности муниципальной службы, включенной в этот перечень, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с действующим законодательством. 4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы администрации Дятьковского района (далее главы администрации), руководителя органа администрации, имеющего статус юридического лица либо иного лица, являющегося представителем нанимателя. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Отдел юридической и кадровой работы администрации (далее - отдел) по решению главы администрации либо уполномоченного им должностного лица осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой администрации, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с действующим законодательством;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы, указанную в подпункте "а" настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы, указанную в подпункте "а" настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Кадровые службы органов, по решению главы администрации либо руководителя данных органов, либо должностного лица, уполномоченного руководителем этих органов, осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой администрации, руководителем соответствующего органа или уполномоченными ими лицами, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с действующим законодательством;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, указанными в подпункте "а" настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, указанными в подпункте "а" настоящего пункта, требований к служебному поведению.

7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «а» п. 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

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

в) Общественной палатой Дятьковского района;

8. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

в) Общественной палатой Дятьковского района.

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

10. 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.

11. Отдел и кадровые службы органов осуществляет проверку самостоятельно.

12. При осуществлении проверок глава администрации вправе направлять запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, о проведении оперативно-розыскных мероприятий 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").

13. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 11 настоящего Положения, должностные лица отдела, кадровых служб органов вправе:

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 запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) 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 (далее - государственные органы 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.

14. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 13 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа 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 доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с действующим законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

В государственные органы и организации запросы направляются главой администрации либо уполномоченными ими должностными лицами.

15. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, в который 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 доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с действующим законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в

отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности";

ж) другие необходимые сведения.

16. Запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий исполняются федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальными органами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, организуют исполнение запросов в соответствии с действующим законодательством и представляют запрашиваемую информацию.

18. Срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

19. Отдел и кадровая служба органа обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме 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 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;

20. По окончании проверки отдел и кадровая служба органа обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

21. 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 в отдел и кадровую службу органа с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 19 настоящего Положения.

22. Пояснения, указанные в пункте 21 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

23. 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 лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

24. Отдел, кадровая служба органа представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

25. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, информирует о ее результатах должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы.

26. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются отделом, кадровой службой органас одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Дятьковского района, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

27. 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.

28. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, и о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

29. Материалы проверки хранятся в отделе или в кадровой службе органа в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.