



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.03.2010 № 474

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» и принимая во внимание рекомендации, изложенные в Указе Президента Российской Федерации от 21.09.2009 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», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению. Прилагается.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования по профилактике правонарушений, управляющего делами Лебедева Ю.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации
муниципального образования В.Г.Жилин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 18.03.2010 № 474

ПОЛОЖЕНИЕ

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 18.11.2009 № 2059:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода.

1.2. 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).

1.3. 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 федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – органа местного самоуправления муниципального образования).

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

3. Проверку непосредственно осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления муниципального образования (далее – кадровая служба), в котором гражданин

претендует на замещение должности муниципальной службы, а муниципальный служащий, состоит на службе.

4. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

4.1. О представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Положения.

4.2. О несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

5. Информация, предусмотренная пунктом 4 настоящего Положения, может быть предоставлена:

5.1. Правоохранительными и налоговыми органами.

5.2. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

5.3. Иными государственными органами и организациями.

5.4. Гражданами.

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 лицами, принявшими решение о ее проведении.

8. При осуществлении проверки должностные лица вправе:

8.1. Проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим.

8.2. Изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы.

8.3. Получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам.

8.4. Направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы Кировской области, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

8.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом 8.4 пункта 8 настоящего Положения, указываются:

9.1. Фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос.

9.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

9.3. 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.

9.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

9.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

9.6. Фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

9.7. Другие необходимые сведения.

10. Кадровая служба органа местного самоуправления муниципального образования осуществляет контроль за поступлением информации по запросам, направленным в соответствии с п. 8.4 настоящего Положения.

11. Руководитель соответствующей кадровой службы обеспечивает:

11.1. Уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 11.2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

11.2. Проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные 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.

12. По окончании проверки соответствующая кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Муниципальный служащий вправе:

13.1. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, по результатам проверки.

13.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

13.3. Обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Положения.

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

15. 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.

16. Руководитель соответствующей кадровой службы представляет руководителю органа местного самоуправления муниципального образования доклад о ее результатах.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия руководителя органа местного самоуправления, предоставляются соответствующей кадровой службой с 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, иным государственным органам и организациям, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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

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