



РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
«БАУНТОВСКИЙ
ЭВЕНКИЙСКИЙ РАЙОН»
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

БУРЯД РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНА
БАЙГУУЛАМЖА
«БАУНТЫН ЭВЕНКЫН АЙМАГ»
НЮ ТАГАЙ ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ТОГТООЛ

« 23 » 05 2016 г. № 156

Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной государственной службы, и федеральным и государственным и служащим и, и федеральными государственными служащими и требованиями к служебному поведению» местная администрация МО «Баунтовский эвенкийский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими муниципальное образование «Баунтовский эвенкийский район» и соблюдения муниципальными служащими и требованиями к служебному поведению (Приложение).

2. Руководителям исполнительных органов муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» принять меры по обеспечению исполнения Положения, утвержденного о настоящим постановлением.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава - Руководитель местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» Н.П. Ковалев



исп. Мясникова Е.В.

тел. 41-3-38

Исх. № 156
2016

Приложение
к постановлению местной администрации
МО «Баунтовский эвенкинский район»
от « 23 » 05 2016 г. № 156

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых

гражданами, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Баунтовский эвенкинский район», муниципальными служащим и муниципальным образованием «Баунтовский эвенкинский район» и соблюдение муниципальными и служащими муниципальной службе требований к служебному поведению.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки: а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых: - гражданами, претендующим на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане) на отчетную дату;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданам и 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)

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными и республиканскими законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Организация проверки

2.1. Проверка, предусмотренная подпунктом 1.1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

2.2. Проверка, предусмотренная пунктом 1.1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы МО «Баунтовский эвенкинский район»

2.3. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципальной службы, и муниципальную службу, или муниципальную службу, оформляется в письменной форме.

2.4. Уполномоченным органом, организующим проведение проверок на основании решения Главы МО «Баунтовский эвенкинский район» является кадровая служба.

2.5. Кадровая служба осуществляет проверку: а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными и правовыми актами Российской Федерации,

б) соблюдения муниципальной служащим требований к служебному поведению. 2.6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1.1 настоящего Положения является письменное оформление информации:

а) о представлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы или муниципальной служащим, представителем или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктом а и б пункта 1.1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальной служащим требований к служебному поведению.

2.7. Информация, предусмотренная пунктом 2.6 настоящего Положения, может быть предоставлена:

а) правоохранительными и налоговыми органами, иными государственными органами и местному самоуправлению и их должностными лицами;

б) постоянно действующим и руководящим органам и политическим партий и зарегистрированных в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическим и партиями.

в) Общественной палатой Российской Федерации.

г) Администрацией Главы и Правительства Республики Бурятия.

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

3. Проведение проверки

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

4. Меры по проведению проверки

4.1. При осуществлении проверки кадровая служба вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы или муниципальной служащим;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы или муниципальной служащим дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки.

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или муниципальной служащего пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос, кроме запросов, касающихся осуществления оперативно - розыскной деятельности или ее результатов, в органы прокуратуры Российской Федерации, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации, общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, муниципальной служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о достоверности и полноте сведений, представляемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о соблюдении муниципальной служащим требований к служебному поведению.

4.2. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 4.1 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) реквизиты нормативного правового акта, 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, расходах, 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;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, имя, отчество и номер телефона служащего, подотвотившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

4.3. Кадровая служба осуществляет проверку, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или муниципального служащего о начале в отношении его проверки — в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или 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 установленных требований к служебному поведению подлежат проверке, — в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины — в срок, согласованный с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы или муниципальной служащим.

4.4. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы или муниципальной служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки, по вопросам указанным в подпункте «б» пункта 4.3 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к кадровой службе, осуществляющей проверку, с подателям удовлетворенно ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 4.3 настоящего Положения.

4.5. Пояснения, указанные в пункте 4.4 настоящего Положения, прилагаются к материалам проверки.

4.6. На период осуществления проверки муниципальной службы 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 должности муниципальной службы сохраняется.

5. Результаты проверки

5.1. Кадровая служба представляет лицу, принявшему решение об осуществлении проверки, результаты проверки, доклад о ее результатах.

5.2. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации.

5.3. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются кадровой службой, проводившей проверку, с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствия с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими и партиями, Общественной Палате Российской Федерации, Администрации Главы и Правительства Республики Бурятия предоставившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

5.4. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступлений или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.5. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальной службой или 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 муниципалитетов служащих и урегулированию конфликта интересов.

5.6. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровую службу по окончании календарного года приобщаются к личным делам. Копии указанных справок хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

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