

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 апреля 2011 г.
г. Ливны

№ 107

Об утверждении Положения

"О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Ливенского района, и муниципальными служащими в администрации Ливенского района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению"

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", во исполнение Указа 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", руководствуясь Уставом Ливенского района, администрация Ливенского района постановляет:

1. Утвердить Положение "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Ливенского района, и муниципальными служащими в администрации Ливенского района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению", приложение.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации Ливенского района в течение пяти рабочих дней с момента издания настоящего постановления ознакомить персонально под роспись всех муниципальных служащих администрации Ливенского района с настоящим постановлением и приложением к нему.

3. Управлению организационно - правовой работы и делопроизводства Администрации Ливенского района (Т.Н. Андреева) разместить настоящее постановление на официальном сайте Ливенского района в сети интернет.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



Ю.Н. Ревин

**Положение
о проверке достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами, претендующими на замещение
должностей муниципальной службы в администрации Ливенского района, и
муниципальными служащими администрации Ливенского района,
и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному
поведению**

1. Положением "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Ливенского района, и муниципальными служащими администрации Ливенского района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению" (далее - Положение) определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением администрации Ливенского района от 10 марта 2010 г. № 67 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Ливенского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Ливенского района (далее - граждане), на отчетную дату;
- муниципальными служащими администрации Ливенского 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и Ливенского района (далее - сведения, представляемые гражданами);

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" и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Орловской области (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в администрации Ливенского района, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в администрации Ливенского района.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, указанных в приложении 1 к постановлению администрации Ливенского района от 05 августа 2009 года № 81 "Об утверждении перечня должностей муниципальных служащих, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей", и претендующим на

замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и Ливенского района.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению: главы администрации Ливенского района, начальников отраслевых (функциональных) органов администрации района, наделенных в установленном порядке статусом юридического лица.

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

5. Проверку, предусмотренную пунктом 1 настоящего Положения, непосредственно осуществляют:

5.1. В отношении муниципальных служащих, работающих в структурных подразделениях администрации Ливенского района (кроме структурных подразделений, обладающих правами юридического лица) - специалисты Управления организационной - правовой работы и делопроизводства администрации Ливенского района;

5.2. В отношении муниципальных служащих, работающих в структурных подразделениях администрации Ливенского района, обладающих правами юридического лица, - работники, уполномоченные на ведение, заполнение, хранение и обработку личных дел (далее - специалисты соответствующей кадровой службы);

Общее руководство организацией и проведением проверки осуществляет начальник Управления организационно-правовой работы и делопроизводства администрации Ливенского района.

6. Основанием для проведения проверки является письменно оформленная информация:

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

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

7. Информация, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может быть предоставлена:

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.

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

9. 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.

10. Специалисты Управления организационно - правовой работы и делопроизводства администрации Ливенского района и специалисты соответствующей кадровой службы осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

11. Лица, уполномоченные на проведение проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 10 настоящего Положения, при ее проведении 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 запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и Ливенского района; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;
- д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 11 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 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, инициалы и номер служебного телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
- ж) другие необходимые сведения.

13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 12 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на статью 7 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

14. Запросы направляются за подписью главы администрации Ливенского района, начальников отраслевых (функциональных) органов администрации района.

15. Должностные лица, уполномоченные принимать решения о проведении проверки, или руководитель соответствующей кадровой службы обеспечивают:

- а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него 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.

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

17. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 15 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

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

в) обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 15 настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в пункте 17 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

19. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности.

20. Руководитель соответствующей кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, информацию о ее результатах.

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

22. 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.

23. 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Ливенского района.

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