ВНИМАНИЕ! Настоящий документ изменён.

См. следующие постановления Администрации городского поселения «Дедовичи»:

от 29.04.2011 № 10 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения «Дедовичи» от 01.12.2010 № 29»;

от 27.06.2012 № 25 «О внесении изменения в Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами,претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения «Дедовичи»,и муниципальными служащими Администрации городского поселения «Дедовичи», и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»

====================================================================

 ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕДОВИЧИ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.12.2010 №29

 п. Дедовичи

О проверке достоверности и полноты сведений,

предоставляемых гражданами, претендующими

на замещение должностей муниципальной

службы в Администрации городского поселения

«Дедовичи», и муниципальными

служащими Администрации городского поселения

«Дедовичи», и соблюдения

муниципальными служащими требований к

служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом 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", Законом Псковской области от 17.07.2008 № 784-ОЗ "О противодействии коррупции в органах государственной власти Псковской области и органах местного самоуправления", Законом Псковской области от 30.07.2007 № 700-ОЗ "Об организации муниципальной службы в Псковской области", постановлением Администрации Псковской области от 27.02.2010 № 63 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы области, и государственными гражданскими служащими области, и соблюдения государственными гражданскими служащими области требований к служебному поведению", Администрация городского поселения «Дедовичи» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения «Дедовичи» и муниципальными служащими Администрации городского поселения «Дедовичи», и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. Обнародовать настоящее постановление.

Глава Администрации городского

поселения «Дедовичи» Г.И. Береснев

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением Администрации городского поселения «Дедовичи»

 от 01.12.2010 № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения «Дедовичи», и муниципальными служащими Администрации городского поселения «Дедовичи», и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки:

1.1. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением Администрации городского поселения «Дедовичи» от 23.04.2010 № 9а "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения «Дедовичи» и муниципальными служащими Администрации городского поселения «Дедовичи» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера":

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения «Дедовичи» (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими Администрации городского поселения «Дедовичи» (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

1.2. достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Администрацию городского поселения «Дедовичи» (далее - муниципальная служба) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области и муниципального образования «Дедовичи» (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами);

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", другими федеральными законами, законами Псковской области (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная настоящим Положением, осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую 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 предусмотренную Перечнем должностей, утвержденным постановлением Администрации городского поселения «Дедовичи» от 16.09.2009 № 7 "Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, 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 муниципальной службы, предусмотренной этим Перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы Администрации городского поселения «Дедовичи» (далее – Глава поселения).

Решение о проверке принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется письменно в форме распоряжения Администрации поселения.

5. Глава поселения организует проведение проверки:

5.1. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой поселения в соответствии с нормативными правовыми актами;

5.2. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 5.1. настоящего пункта;

5.3. соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 5.1. настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

6.1. 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;

6.2. о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

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

7.1. правоохранительными и налоговыми органами;

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

7.3. Общественной палатой Псковской области.

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 лицом, принявшим решение о ее проведении.

10. Глава поселения организуют проверку:

10.1. самостоятельно;

10.2. путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, за исключением федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности.

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 10.1. пункта 10 настоящего Положения Глава поселения вправе:

11.1. проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

11.2. изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

11.3. получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

11.4. направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы (за исключением федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы области, 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;

о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

12. В запросе, предусмотренном подпунктом 11.4. пункта 11 настоящего Положения, указываются:

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

12.2. нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

12.3. 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, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

12.4. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

12.5. срок представления запрашиваемых сведений;

12.6. фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

12.7 другие необходимые сведения.

13. Запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляются Главой поселения.

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 пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

14. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

15. Государственные органы и организации, их должностные лица обязаны исполнять запрос в срок, указанный в нем. При этом 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.

16. Глава поселения обеспечивает:

16.1. уведомление муниципального служащего в письменной форме о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 16.2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

16.2. 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.

17. По окончании проверки руководитель Глава поселения обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. Муниципальный служащий вправе:

18.1. давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, возникшим в ходе беседы, проводимой в случае, предусмотренном подпунктом 16.2 пункта 16 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

18.2. представлять дополнительные материалы и давать по ним объяснения в письменной форме;

18.3. обращаться к Главе поселения с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 16.2 пункта 16 настоящего Положения.

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

20. 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 её проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней должностным лицом, принявшим решение о проведении проверки. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

21. Сведения о результатах проверки с согласия Главы поселения предоставляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого 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, их региональным отделениям, и Общественной палате Псковской области, 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 представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1. пункта 1 настоящего Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в комиссию Администрации поселения по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

24. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в Администрацию городского поселения «Дедовичи» в соответствии с постановлением Администрации поселения от 23.04.2010 № 9а «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения «Дедовичи», и муниципальными служащими Администрации городского поселения «Дедовичи» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» приобщаются по окончании календарного года к личным делам муниципальных служащих.

25. Копии справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалы проверки хранятся в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.