



АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2010 г. № 550
Курская область, 307500, г. Дмитриев

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Дмитриевского района Курской области, и муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района Курской области.

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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 Курской области от 13 июня 2007 года № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», Решением Представительного собрания Дмитриевского района Курской области от 17 марта 2010г. «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Дмитриевского района, и соблюдения муниципальными служащими Дмитриевского района требований к служебному поведению» Администрация Дмитриевского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Дмитриевского района Курской области, и муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района Курской области.

2. Возложить на отдел организационной и кадровой работы Администрации Дмитриевского района Курской области обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с исполнением следующих функций:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района Курской области 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 Администрации Дмитриевского района Курской области (далее - требования к служебному поведению);

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Дмитриевского района Курской области;

в) обеспечение деятельности комиссий комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Дмитриевского района Курской области и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим Администрации Дмитриевского района Курской области консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих Администрации Дмитриевского района Курской области, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), соответствующих органов прокуратуры Российской Федерации, иных территориальных органов федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района Курской области обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), соответствующие органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового просвещения муниципальных служащих Администрации Дмитриевского района Курской области;

ж) проведение служебных проверок;

з) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Дмитриевского района Курской области, и муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района Курской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Дмитриевского района Курской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после

ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Курской области;

и) подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции в соответствии с их компетенцией;

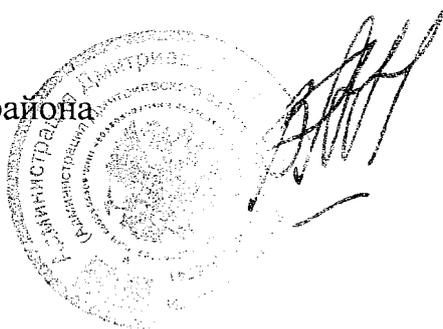
к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3. Отделу организационной и кадровой работы Администрации Дмитриевского района Курской при осуществлении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района Курской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района Курской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации Дмитриевского района Курской области, а также при осуществлении проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, руководствоваться Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065, нормативными правовыми актами Курской области, Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района Курской области, утвержденным настоящим постановлением.

4. Довести до сведения, что в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065 при осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 3 настоящего постановления, запросы 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" направляет Глава Администрации Дмитриевского района Курской области.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Дмитриевского района



В.Г. Петров

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Дмитриевского района
Курской области
от 31.12. 2010 г. № 550

Положение
о проверке достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами, претендующими на замещение
должностей муниципальной службы в Администрации Дмитриевского
района Курской области, и муниципальными служащими Администрации
Дмитриевского района Курской области.

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 в Администрации Дмитриевского района Курской области, и муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района Курской области.

Гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Дмитриевского района Курской области (далее - граждане), на отчетную дату;

Муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района Курской области (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 и Администрации Дмитриевского района (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации Дмитриевского района);

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", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Администрации Дмитриевского района (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, и муниципальными служащими, замещающими любую должность муниципальной службы в Администрации Дмитриевского района Курской области.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащим, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Дмитриевского района Курской области, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным Решение Представительного собрания №228 от 10 августа 2009г., 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 и Администрации Дмитриевского района курской области.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы Администрации Дмитриевского района Курской области.

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

5. Отдел организационной и кадровой работы Администрации Дмитриевского района Курской области по решению Главы Дмитриевского района Курской области, осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района Курской области;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Дмитриевского района Курской области.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим Положением, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранными 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 общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

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

8. 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.

9. Отдел организационной и кадровой работы Администрации Дмитриевского района Курской области осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса Главы Администрации Дмитриевского района Курской области в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 9 настоящего Положения, должностные лица 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 (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в соответствующие органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы Курской области и иных субъектов Российской Федерации, 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 и Администрации Дмитриевского Района; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

11. В запросе 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, 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.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в настоящем Положении, 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 "Об оперативно-розыскной деятельности".

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

14. Государственные органы (включая федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальные органы) и организации, их должностные лица обязаны исполнить 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.

15. Отдел организационной и кадровой работы Администрации Дмитриевского района Курской области обеспечивает:

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.

16. По окончании проверки отдел организационной и кадровой работы Администрации Дмитриевского района Курской области обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки.

17. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме;

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

18. Пояснения муниципального служащего приобщаются к материалам проверки.

19. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности 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 денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

20. Отдел организационной и кадровой работы Администрации Дмитриевского района Курской области представляют Главе Администрации Дмитриевского района Курской области, доклад о ее результатах.

21. 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.

22. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений 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 муниципальных служащих Администрации Дмитриевского района Курской области, аппарата Представительного Собрания Дмитриевского района Курской области и урегулированию конфликта интересов.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами и муниципальными служащими приобщаются к личным делам.

24. Материалы проверки хранятся в отдел организационной и кадровой работы Администрации Дмитриевского района Курской области в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

