

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 октября 2013 г. № 37  
пгт Кокоревка

О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации пгт Кокоревка

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 « О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в администрации пгт Кокоревка (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования, подлежит опубликованию в газете « Рассвет» и размещению на сайте администрации пгт Кокоревка в сети « Интернет».
3. Постановление № 22 от 10 сентября 2010 года « О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации пгт Кокоревка» считать утратившим силу.

Глава администрации  
пгт Кокоревка



  
Т.А.Рыжинская.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в администрации пгт Кокоревка (далее - Положение)

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 (далее – граждане), на отчетную дату; муниципальными служащими – по состоянию на конец отчетного периода ( календарного года);

б) достоверности и полноты сведений, документов, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с законодательством о муниципальной службе;

в) 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, а также принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами.

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

3. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация о предоставлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных и ( или) неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными и налоговыми 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 общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) общественной палатой Российской Федерации и (или) Брянской области;

г) средствами массовой информации;

д) ответственным лицом по ведению кадровой службы администрации пгт Кокоревка, либо должностными лицами структурных подразделений администрации пгт Кокоревка, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

5. 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.

6. Проверка, предусматривающая представления гражданами, претендующими на замещение отдельных групп должностей муниципальной службы и соответственно муниципальными служащими, замещающими такие группы должностей муниципальной службы, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей, осуществляется в отношении главных и старших должностей, утвержденных постановлением администрации пгт Кокоревка от 24.11.2009г. № 56

7. Проверку проводит старший инспектор администрации пгт Кокоревка.

8. Проверка может проводиться:

а) кадровой службой администрации самостоятельно;

б) путем направления запроса в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий, в соответствии с пунктом 7 Федерального закона от 21.11.2011 № 329-ФЗ.

9. Лицо, уполномоченное на проведение проверки, предусмотренной пунктом «а» пункта 8 настоящего Положения, при её проведении вправе:

а) запрашивать у муниципальных служащих:

получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им

предоставлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления банковской деятельности или ее результатов), а также запросов о предоставлении сведений в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в органы государственной власти Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обстоятельствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (или) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с действующим законодательством; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

получать справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим, в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции.

В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 9 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос;

нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (или) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обстоятельствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с действующим законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению представлению названных сведений;

содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

способ предоставления запрашиваемых сведений;

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

и другие необходимые сведения.

В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 10 настоящего Положения,

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

нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (или) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с действующим законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению представлению названных сведений;

содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

способ представления запрашиваемых сведений;

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

и другие необходимые сведения.

Запросы направляются в государственные органы и организации направляются главой администрации пгт либо руководителем структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, либо должностными лицами.

Запросы направляются за подписью должностного лица, принявшего решение о проведении

руководители государственных органов и иных организаций, в адрес которых поступил запрос, обеспечивают исполнение запроса в соответствии с действующим законодательством и представляют запрашиваемую информацию.

Срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня 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.

Руководитель либо по его поручению специалист кадровой службы:

срок исполнения двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения о проведении проверки

представляет в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проверки в отношении него;

б) в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а в исключительных уважительных случаях – в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим, проводит беседу с ним, в ходе которой гражданин или муниципальный служащий должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований подлежат проверке;

в) по окончании проверки знакомит муниципального служащего с ее результатами с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

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

в) обращаться в кадровую службу с подложным удовлетворению ходатайством о проведении с ним проверки по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения.

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

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

17. Лицо ответственное по ведению отдела кадров, уполномоченный проводить проверку, указанную в пункте 1 настоящего Положения, представляет лицу, принявшему решение о ее проведении, информацию о результатах проверки.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются лицом ответственным по ведению отдела кадров с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органом, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также их исполнительным отделением, Общественной палате Российской Федерации и Брянской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения или административного правонарушения, материалы проверки представляются в соответствующие органы в соответствии с их компетенцией.

20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наблюдении муниципального служащим установленных для него по статусу требований, ограничений, запретов, препятствий по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, материалы проверки направляются в соответствующую комиссию по соблюдению муниципальными служащими установленных для них по статусу требований, ограничений, запретов и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Кокоревского городского поселения.

21. Материалы проверки кроме подлинников справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных гражданами претендовавшими, но не поступившими на муниципальную службу, хранятся у лица ответственного по ведению отдела кадров, в течение трех лет со дня окончания после чего в установленном порядке передаются в архив.