

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАДРИНСКОГО РАЙОНА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11 июня 2010 года №424**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ
СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ,
ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ШАДРИНСКОГО РАЙОНА,
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ШАДРИНСКОГО РАЙОНА
И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
ШАДРИНСКОГО РАЙОНА ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

В целях организации проверки достоверности предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Шадринского района, муниципальными служащими Шадринского района персональных данных, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения требований к служебному поведению на основании Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановляю:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Шадринского района, муниципальными служащими Шадринского района и соблюдения муниципальными служащими Шадринского района требований к служебному поведению согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы Шадринского района по экономике Нестеренко С.И.

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава
Шадринского района
В.В. Осокин

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Шадринского района, муниципальными служащими Шадринского района и соблюдения муниципальными служащими Шадринского района требований к служебному поведению

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет порядок осуществления проверки:

- а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 559: гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Шадринского района (далее - граждане), на отчетную дату; муниципальными служащими Шадринского 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 (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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы Шадринского района в соответствии с Уставом муниципального образования Шадринского района и настоящим Положением.

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

3. Основанием для проверки является:

- а) предоставление сведений гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы;
- б) ежегодно предоставляемые муниципальными служащими сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- в) письменно оформленная информация о предоставлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 1 настоящего Положения;
- г) письменно оформленная информация о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

4. Информация, предусмотренная подпунктами "в" и "г" пункта 3 настоящего Положения, может быть предоставлена правоохранительными и налоговыми органами.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней Главой Шадринского района.

7. Проверка организуется и проводится главным специалистом по муниципальной службе и кадровой работе Администрации Шадринского района.

8. При осуществлении проверки главный специалист по муниципальной службе и кадровой работе Администрации Шадринского района 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 запросы в правоохранительные органы, иные федеральные государственные органы, органы государственной власти 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; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;
- д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 8 настоящего Положения, указываются:

- а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
- б) 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) или 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;
- в) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- г) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
- д) другие необходимые сведения.

10. Главный специалист по муниципальной службе и кадровой работе Администрации Шадринского района обеспечивает:

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

11. По окончании проверки главный специалист по муниципальной службе и кадровой работе Администрации Шадринского района обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Муниципальный служащий вправе:

- а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения; по результатам проверки;
- б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
- в) обращаться с ходатайством в Администрацию Шадринского района о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. Главный специалист по муниципальной службе и кадровой работе Администрации Шадринского района представляет Главе Шадринского района доклад о ее результатах.

15. 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.

16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальными служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе Шадринского района.

17. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, материалы проверки приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

Управляющий делами
Администрации Шадринского района
О.А. Калетина