

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГЛОТОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

р.п. Глотовка

24 февраля 2011

№ 13-Л

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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»,

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации поселения

В.В.Чурашов

Приложение
к распоряжению администрации
муниципального образования
Глотовское городское поселение
от 24.02.2011г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области» и определяет порядок осуществления проверки:

1.1. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения муниципального образования Глотовское городское поселение (далее – муниципальная служба), на отчетную дату;

б) муниципальных служащих администрации муниципального образования Глотовское городское поселение (далее – муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

1.2. 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» (далее – требования к служебному поведению).

2. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего.

3. Проверку осуществляет специалист администрации муниципального образования Глотовское городское поселение (по правовому обеспечению, делопроизводству и муниципальной службе) – (далее – специалист администрации) в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении.

4. Специалист администрации поселения уведомляет гражданина или муниципального служащего о проверке, проводимой в отношении его.

5. Специалист администрации поселения осуществляет проверку путем направления запросов. В запросе указывается:

- 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;
- г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- д) срок представления запрашиваемых сведений;
- е) фамилия, инициалы и контактный номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
- ж) другие необходимые сведения.

Запрос в государственные органы и организации подписывается Главой администрации поселения или иным уполномоченным им должностным лицом.

6. При осуществлении проверки специалист администрации поселения:

- а) знакомит гражданина или муниципального служащего с информацией о его доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, достоверность и полнота которых проверяются, а также муниципального служащего с информацией о соблюдении им требований к служебному поведению, которые проверяются;
- б) запрашивает и получает от гражданина или муниципального служащего устные и (или) письменные пояснения по сведениям, указанным в пункте 1 настоящего Положения;
- в) запрашивает и получает от гражданина или муниципального служащего дополнительные материалы по существу информации;
- г) проводит личные беседы с гражданином или муниципальным служащим.

7. При осуществлении проверки граждан или муниципальный служащий имеют следующие права:

- а) давать устные и письменные пояснения по представленным ими сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, достоверность и полнота которых проверяется, а также о соблюдении требований к служебному поведению муниципального служащего;
- б) представлять дополнительные материалы по существу проверки и давать по ним пояснения;
- в) обращаться к специалисту администрации поселения с ходатайством о проведении с ним личной беседы.

8. Результаты проверки в течение 2 рабочих дней со дня ее окончания доводятся до сведения Главы администрации

(уполномоченного им должностного лица) специалистом администрации поселения.

9. Глава администрации поселения (уполномоченное им должностное лицо) в срок, не превышающий 7 дней со дня окончания проверки, обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка с ее результатами.

10. В случае выявления в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, Глава администрации поселения (уполномоченное им должностное лицо) в течение 10 дней со дня окончания проверки направляет в правоохранительные органы или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией соответствующую информацию.

11. В случае выявления в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, Глава администрации поселения (уполномоченное им должностное лицо) в течение 10 дней со дня окончания проверки направляет в комиссию по вопросам муниципальной службы сведения о результатах проверки.

12. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера хранятся в личных делах муниципальных служащих или возвращаются гражданам, не принятым на муниципальную службу в срок, не превышающий 30 дней со дня окончания проверки.

13. Материалы проверки, включая копии указанных справок, хранятся у специалиста администрации поселения в течение года со дня окончания проверки, после чего передаются в архив администрации поселения на постоянное хранение.