1. АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БУЛАВА»
2. Ульчского муниципального района Хабаровского края
3.
4. ПОСТАНОВЛЕНИЕ
5.
6.
7. от 16.03.2015 № 33-па
8. с. Булава

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами,  претендующими на замещение  должностей муниципальной службы  администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района, и муниципальными  служащими,  замещающими  должности муниципальной службы администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района и соблюдения ограничений лицами, замещающими  должности муниципальной службы

         В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008  № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012  № 230- ФЗ «О контроле за  соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц  их доходам», от 02.03.2007  № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Губернатора Хабаровского края  от 05.02.2010  № 19 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Хабаровского края,  и лицами, замещающими государственные должности Хабаровского края, и соблюдения  ограничений лицами, замещающими государственные должности Хабаровского края», администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о  проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами,  претендующими на замещение  должностей муниципальной службы  администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района, и муниципальными  служащими,  замещающими  должности муниципальной службы администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района и соблюдения ограничений лицами, замещающими  должности муниципальной службы.
2. Организацию  проверки достоверности и полноты сведений  о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах  имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданами, претендующими на замещение  должностей муниципальной службы  администрации   сельского поселения «Село Булава», и муниципальными  служащими,  замещающими  должности муниципальной службы администрации  сельского поселения «Село Булава», возложить на Рабочую группу.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за  собой.
4. Постановление вступает в силу   после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации сельского

поселения «Село Булава»                                                  Н.П.Росугбу

УТВЕРЖДЕНО

                                                                                                постановлением

                                                                                    администрации сельского поселения

                                                                                    16.03.2015 № 33-па

ПОЛОЖЕНИЕ

О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами,  претендующими на замещение  должностей муниципальной службы  администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района, и муниципальными  служащими,  замещающими  должности муниципальной службы администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района и соблюдения ограничений лицами, замещающими  должности муниципальной службы

         Настоящим Положением определяется  порядок осуществления проверки:

         а) достоверности  и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением  администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района от 05 марта 2015 № 26-па  «О предоставлении муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района,  сведений о доходах,  расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» гражданами,  претендующими на замещение  должностей муниципальной службы, на отчетную дату и лицами, замещающими  должности муниципальной службы, 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;

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта  интересов, исполнения ими должностных обязанностей, установленных  законодательством Российской Федерации (далее – установленные ограничения).

2. Проверка осуществляется Рабочей  группой, созданной в  администрации сельского поселения,   в отношении граждан, претендующих на замещение любой  должности муниципальной службы и муниципальных служащих, по решению главы администрации сельского поселения.

Решение  принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы,  или  лица, замещающего должность муниципальной службы администрации   сельского поселения, и оформляется в  письменной форме.

3. Основанием  для  проведения  проверки, предусмотренной п.1 настоящего Положения, является достаточная  информация, представленная в письменном виде в установленном  порядке:

а) должностным лицом по работе с кадрами либо должностным лицом, ответственным за работу  по профилактике коррупционных  и иных правонарушений;

б) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

в) постоянно действующими руководителями органов политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом  иных общероссийских объединений, не являющихся  политическими партиями;

г) Общественной  палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

5. Проверка  осуществляется в срок, не превышающий 60 дней  со дня  принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен главой администрации сельского поселения  до 90 дней.

6. При осуществлении проверки руководитель Рабочей  группы, либо уполномоченное  им из членов  Рабочей  группы лицо,  вправе:

а)  по  согласованию  с главой администрации сельского поселения проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы,  или с лицом, замещающим  должность муниципальной службы администрации сельского поселения;

б) изучать представленные гражданином претендующим на замещение должности муниципальной службы,  или лицом, замещающим  должность муниципальной службы администрации сельского поселения, сведения  и доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от  гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы,  или лица, замещающего должность муниципальной службы пояснения  по представленным им сведениям  о доходах, расходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера  и материалам;

г) направлять в установленном  порядке запрос в органы  прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы  Хабаровского края, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях: о доходах, расходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы,  или лица, замещающего должность муниципальной службы,  его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных лицом в соответствии с  нормативными правовыми актами российской Федерации; о соблюдении лицом, замещающим  должность муниципальной службы администрации сельского поселения установленных ограничений;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы,   или лицом, замещающим должность муниципальной службы администрации сельского поселения, в соответствии с  законодательством  Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 6 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа,   органа местного самоуправления и 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, претендующего на замещение должности муниципальной службы,   или лица, замещающего должность муниципальной  службы,  его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения  о доходах, расходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера которое проверяются, гражданина, представившего сведения  в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо лица, замещающего должность муниципальной службы администрации сельского поселения,   в отношении которого имеются сведения  о несоблюдении им установленных ограничений;

г) содержание  и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления  запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона  должностного лица администрации сельского поселения, подготовившего запрос;

ж) другие  необходимые сведения.

8. Руководитель группы обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы,  или лица, замещающего должность муниципальной службы администрации сельского поселения, о начале в отношении него проверки -  в  течение  двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение  в случае обращения  гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы,   или лица, замещающего должность муниципальной службы администрации сельского поселения, беседы с ним, в ходе которой они должны быть проинформированы  о том, какие сведения, представляемые ими в  соответствии с настоящим  Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке -  в течение семи рабочих дней со дня  получения  обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или  лица, замещающего должность муниципальной службы, а при наличии уважительной  причины – в срок, согласованный с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы,  или лицом, замещающим  должность муниципальной службы администрации сельского поселения.

9. По  окончании проверки Рабочая  группа  обязана  ознакомить гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы,  или лицо, замещающее должность муниципальной службы администрации сельского поселения,  с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной  тайне.

10. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы,  или  лицо, замещающее должность муниципальной службы администрации сельского поселения, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

и) обращаться в  Рабочую группу с подлежащим удовлетворению ходатайством  о проведении с ним  беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения.

11. Пояснения, указанные в пункте 10 настоящего Положения, приобщаются к материалам  проверки.

12. На период проведения  проверки лицо, замещающее должность муниципальной службы администрации сельского поселения,  может быть отстранено от замещаемой  должности на срок, не превышающий 60 дней со дня  принятия решения  о ее  проведении. Указанный срок  может быть продлен главой администрации сельского поселения до 90 дней.

На период отстранения  лица, замещающего должность муниципальной службы администрации сельского поселения, от замещаемой должности денежное содержание  по замещаемой  им  должности сохраняется.

 13. По результатам проверки руководитель Рабочей  группы представляет главе администрации сельского поселения доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из  следующих предложений:

а) о назначении гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы,   на должность муниципальной службы администрации сельского поселения;

б) об отказе гражданину, претендующего на замещение должности муниципальной службы,  в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований  для  применения к лицу, замещающему  должность  муниципальной службы администрации сельского поселения, мер юридической  ответственности;

г) о применении к лицу, замещающему должность муниципальной службы администрации сельского поселения, мер юридической  ответственности;

д) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации сельского поселения,  и урегулированию конфликта  интересов.

14. Сведения  о результатах проверки с письменного согласия главы администрации сельского поселения представляются Рабочей  группой с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы,   или лица, замещающего должность муниципальной службы, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым  органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации иным общероссийским общественным объединениям, не являющимся политическими партиями,    представившими  информацию, явившуюся основанием для  проведения проверки,  с соблюдением законодательства  Российской Федерации о персональных данных и государственной  тайне.

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 представлении лицом, замещающим  должность муниципальной службы администрации сельского поселения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, и о несоблюдении им  требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо установленных ограничений, материалы поверки представляются в комиссию по соблюдению требований к  служебному  поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта  интересов.

 17. Подлинники справок  о доходах, расходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера, поступившие  в Рабочую группу,  в установленном  порядке по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

18. Копии справок, указанных в  пункте 17 настоящего Положения, и материалы проверки хранятся у главного специалиста  по работе с кадрами администрации сельского поселения в течение трех лет со дня ее  окончания, после чего передаются в архивный  отдел администрации сельского поселения для  дальнейшего хранения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          Приложение

                                                                                 к   Постановлению

                                                                           администрации сельского поселения

                                                                           от 16.03.2015 № 33-па

                                СОСТАВ

Рабочей  группы по организации  проверки достоверности и полноты сведений  о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах  имущественного характера, представленных   лицами, претендующими на замещение  должности муниципальной службы  администрации   сельского поселения, и муниципальными  служащими,  замещающими  должности муниципальной службы администрации сельского поселения и соблюдения ограничений лицами, замещающими  должности муниципальной службы

Гарасюк Юлия Николаевна   -       главный специалист  администрации

                                                    сельского поселения, руководитель Рабочей  группы

Члены  Рабочей  группы:

Банзерук Тамара Арнольдовна-   главный специалист администрации

                                                        сельского поселения

Бояшина Ирина Владимировна -   главный  специалист

                                                        администрации сельского поселения

Новрузова Елена Андреевна  -       специалист 1 категории администрации

сельского поселения