Постановление

от 29.03.2010 № 681

**О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Сызрань, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими  в Администрации городского округа Сызрань требований к служебному поведению**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», руководствуясь Уставом городского округа Сызрань,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Сызрань, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими  в Администрации городского округа Сызрань требований к служебному поведению.
2. Общему отделу Администрации (Сидорова В.В.):
3. довести настоящее Постановление до сведения руководителей структурных подразделений;
4. опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя аппарата Администрации городского  округа Сызрань Шаро- ва О.В.

Глава Администрации  
Ю.В. КОБЯКИН

В.В.Сидорова,  
980801

Приложение

к Постановлению Администрации

городского округа Сызрань

от 29.03.2010 № 681

**Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Сызрань, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими  в Администрации городского округа Сызрань требований к служебному поведению**

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки:

1.1. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Сызрань от 29.03.2010 № 677 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского округа  Сызрань, и муниципальными служащими в Администрации городского округа Сызрань сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Сызрань (далее – граждане), на отчётную дату;

 - муниципальными служащими в Администрации городского округа Сызрань (далее – муниципальные служащие) по состоянию на конец отчётного периода;

1.2. достоверности и полноты сведений,  представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с действующим законодательством;

1. соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и законодательством о муниципальной службе (далее – требования к служебному поведению).
2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы Администрации (руководителя органа Администрации).

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

1. Кадровая служба Администрации (органа Администрации) осуществляет проверку:

3.1.достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной Перечнем должностей,  утверждённым Постановлением Администрации городского округа Сызрань от 04.03.2010 № 481 (далее – Перечень должностей);

3.2.достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, а  также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей.

3.3.соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

     4. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

4.1. о предоставлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1.1 и 1.2 настоящего Положения;

1. о несоблюдении муниципальными служащими требований  к служебному поведению.

5.Информация, предусмотренная пунктом 4 настоящего Положения, может быть предоставлена:

1. правоохранительными и налоговыми органами;
2. постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законами иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
3. Общественной палатой Российской Федерации.

1. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
2. Администрация городского округа Сызрань (органы Администрации) осуществляют проверку:

7.1. самостоятельно;

7.2. путём направления запроса в территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995г. №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

8. Кадровая служба Администрации (органа Администрации) осуществляет проверку, предусмотренную подпунктом 7.1 настоящего Положения.

Проверку, предусмотренную подпунктом 7.2 настоящего Положения, осуществляет Глава Администрации (руководитель органа Администрации).

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 7.1 настоящего Положения кадровая служба Администрации (органа Администрации) вправе:

1. проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
2. изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;
3. получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным материалам;
4. направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организаций и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с действующим законодательством; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;
5. наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их соглашения.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом 9.5 настоящего Положения, указываются:

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

10.2. нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

10.3. 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 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;

10.4. содержание и объём сведений, подлежащих проверке;

10.5. срок представления запрашиваемых сведений;

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

10.7. другие необходимые сведения.

В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в настоящем пункте, указываются сведения,  послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, даётся ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. Запросы направляются Главой Администрации (руководителем органа Администрации).

12. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, исполняют его в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, представляя запрашиваемую информацию.

13. Кадровая служба Администрации (органа Администрации) обеспечивает:

13.1. уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 13.2 настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

13.2. проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть информирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положениям, и соблюдением 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.

По окончании проверки кадровая служба Администрации (органа Администрации) обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации  о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий вправе:

14.1. давать пояснения в письменной форме: о ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 13.2. настоящего Положения; по результатам проверки;

14.2. представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

14.3. обращаться в кадровую службу Администрации (органа Администрации) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 13.2. настоящего Положения.

Пояснения, указанные в настоящем пункте, приобщаются к материалам проверки.

15. Проверка проводится в сроки, установленные действующим законодательством.

На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранён от замещаемой должности муниципальной службы.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

16. Кадровая служба Администрации (органа Администрации) информирует Главу Администрации (руководителя органа Администрации) о результатах  проверки).

17. Сведения о результатах проверки представляются Главой Администрации (руководителем органа Администрации) с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным органам и налоговым органам, постоянно действующим  руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политичес-кими партиями и Общественной палатой Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления и административного правонарушения, материалы об этом представляются  в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим 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 и урегулированию конфликта интересов.

20. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровую службу Администрации (органа Администрации) приобщаются к личным делам.

21. Материалы проверки хранятся в кадровой службе Администрации (органа Администрации) в течение трёх лет, после чего передаются в архив.