

121

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЩЁКОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2010 № 536

с. Краснощёково

Об утверждении Положения о проверке  
соблюдения в Администрации  
Краснощёковского района ограничений и  
запретов, связанных с муниципальной  
службой в Краснощёковском районе

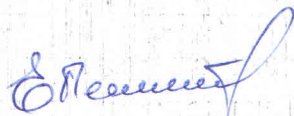
В соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проверке соблюдения в Администрации Краснощёковского района ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой в Краснощёковском районе (приложение №1).

2. Определить юридический отдел Администрации района уполномоченным органом по подготовке проектов запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 6 Указа 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 контролю»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района М.В.Баранова.

Глава района



Е.В.Петров



Приложение № 1  
к постановлению Администрации района  
от 31.08.2010 № 536

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке соблюдения в Администрации Краснощёковского района  
ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой  
в Краснощёковском районе

1. Настоящее Положение распространяется:

на граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Краснощёковском районе;

на муниципальных служащих Краснощёковского района, замещающих должности муниципальной службы в Краснощёковском районе.

2. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением Администрации Краснощёковского района от 26.01.2010 года № 26 «О предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в Администрации Краснощёковского района Алтайского края и органах Администрации района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Краснощёковском районе (далее - «должности муниципальной службы»), на отчетную дату;

муниципальными служащими Краснощёковского района (далее - «муниципальные служащие») по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Краснощёковском районе 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 Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 2 настоящего Положения (далее - «проверка»), осуществляется на основании решения:

а) главы района — в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой района, и муниципальных служащих, замещающих указанные должности;



б) руководителя органа Администрации района — в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, установленные в органах Администрации Краснощёковского района с правами юридических лиц.

4. Решение принимается в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменном виде.

5. Проверки, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта, проводятся руководителем органа Администрации района либо назначенным им специалистом, ответственным за работу с кадрами.

Проверки, осуществляемые по решению главы района ( в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения), проводятся юридическим отделом Администрации района.

6. Основанием для проведения проверки является письменно оформленная информация:

а) о недостоверности или неполноте сведений, представляемых гражданином или муниципальным служащим в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 2 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнении им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

7. Информация, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может быть предоставлена:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

б) постоянно действующими руководящими органами региональных отделений политических и иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Алтайского края.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

9. 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.

10. Юридический отдел Администрации Краснощёковского района, руководитель органа Администрации района либо назначенный им специалист, ответственный за работу с кадрами осуществляют проверку самостоятельно.

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 10 настоящего Положения, должностное лицо юридического отдела Администрации Краснощёковского района, руководитель органа Администрации района либо назначенный им специалист, ответственный за работу с кадрами 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 в установленном порядке в территориальные органы федеральных государственных органов (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы Алтайского края, государственные органы других субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - «государственные органы и организации») запрос для получения информации об имеющихся у них сведениях: о доходах, 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 несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнении им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 11 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, инициалы 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, в отношении которого проводится проверка, его супруги(супруга) и несовершеннолетних детей, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнении им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок предоставления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие необходимые сведения.

13. Управляющий делами Администрации района и руководитель органа Администрации района обеспечивают:

а) уведомление муниципального служащего в письменной форме о проведении в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта — в течение двух рабочих дней со дня



получения соответствующего решения;

б) проведение беседы с муниципальным служащим ( в случае обращения последнего к нему), в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и (или) соблюдение каких ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, об исполнении им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, подлежат проверке — в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины — в срок, согласованный с муниципальным служащим.

14. По окончании проверки юридического отдела Администрации района, руководитель органа Администрации района либо назначенный им специалист, ответственный за работу с кадрами обязаны ознакомить муниципального служащего с ее результатами ( в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне).

15. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки, по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, по результатам проверки.

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

в) обращаться к управляющему делами Администрации района, руководителю органа Администрации района с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от 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.

Денежное содержание муниципального служащего на период его отстранения от исполнения должностных обязанностей сохраняется.

18. Управляющий делами Администрации района, руководитель органа Администрации района либо назначенный им специалист, ответственный за работу с кадрами представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, юридическим отделом Администрации района, руководителем органа Администрации района либо назначенным им специалистом, ответственным за работу с кадрами, предоставляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам

региональных отделений политических партий и иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Алтайского края, направившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки.

20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие органы.

21. 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.

22. Материалы проверки хранятся у управляющего делами Администрации района, руководителя органа Администрации района в течение трех лет со дня ее окончания; после чего передаются в архив.