Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ "ГОРОД МАЛОЯРОСЛАВЕЦ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

от 2 марта 2011 г. N 118

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ

СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ

НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И СОБЛЮДЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

В соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=8AF908F89462257050394E0E09228C6DD1B7883B96817BF14E1370A5AC4194A7626D8945EEC5F2C24F5F2CE5EF3CF3D0C53278DA9376F969CFoAI) Президента Российской Федерации N 1065 от 21.09.2009 "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 [ст. 37](consultantplus://offline/ref=8AF908F894622570503950031F4ED263D5BCD233988476AF174C2BF8FB489EF02522D007AAC8F3C04D577DBCA03DAF94922178D19374F076F1D2BDC2oAI) Устава муниципального образования городского поселения "Город Малоярославец",

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P38) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (приложение N 1).

2. Постановление вступает в силу с момента его принятия.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя Главы администрации МО ГП "Город Малоярославец" Савоничева А.И.

Глава администрации

муниципального образования

городского поселения

"Город Малоярославец"

А.А.Гейзер

Приложение 1

к Постановлению

Главы администрации

городского поселения

"Город Малоярославец"

от 2 марта 2011 г. N 118

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ

ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=8AF908F894622570503950031F4ED263D5BCD233958072A3164C2BF8FB489EF02522D015AA90FFC04F4A78BDB56BFED1CCoEI) Главы администрации МО ГП "Город Малоярославец" от 02.03.2011 N 117 гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату, муниципальным служащим (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](consultantplus://offline/ref=8AF908F89462257050394E0E09228C6DD1B68B3896827BF14E1370A5AC4194A7706DD149EEC7ECC0444A7AB4AAC6o0I) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](#P46) и ["в" пункта 1](#P47) настоящего Постановления, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: постановление Главы администрации городского поселения "Г. Малоярославец" N 117 "Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" издано 02.03.2011, а не 01.03.2011. |

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную [перечнем](consultantplus://offline/ref=8AF908F894622570503950031F4ED263D5BCD233958072A3164C2BF8FB489EF02522D007AAC8F3C04D5479B7A03DAF94922178D19374F076F1D2BDC2oAI) должностей, утвержденным постановлением Главы администрации МО ГП "Город Малоярославец" от 01.03.2011 N \_\_\_, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#P44) настоящего Положения, осуществляется по распоряжению Главы администрации МО ГП "Город Малоярославец" (далее - Главы администрации). Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Начальник отдела организационно-контрольной работы осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, [перечень](consultantplus://offline/ref=8AF908F894622570503950031F4ED263D5BCD233958072A3164C2BF8FB489EF02522D007AAC8F3C04D5479B7A03DAF94922178D19374F076F1D2BDC2oAI) которых утвержден постановлением Главы администрации МО ГП "Город Малоярославец" от 02.03.2011 N 117;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, [перечень](consultantplus://offline/ref=8AF908F894622570503950031F4ED263D5BCD233958072A3164C2BF8FB489EF02522D007AAC8F3C04D5479B7A03DAF94922178D19374F076F1D2BDC2oAI) которых утвержден постановлением Главы администрации МО ГП "Город Малоярославец" от 02.03.2011 N 117;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](#P54) и ["б"](#P55) настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 1](#P45) настоящего Положения, является достаточная информация, предоставленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских объединений, не являющихся политическими партиями.

7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктами "б"](#P46) и ["в" пункта 1](#P47) настоящего Положения, является достаточная информация, предоставленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для 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 по распоряжению Главы администрации.

10. Начальник отдела организационно-контрольной работы осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в соответствии с [пунктом 7 части второй статьи 7](consultantplus://offline/ref=8AF908F89462257050394E0E09228C6DD1B48C36908B7BF14E1370A5AC4194A7626D8945EEC5F0C1455F2CE5EF3CF3D0C53278DA9376F969CFoAI) Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-разыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-разыскной деятельности").

11. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 10](#P66) настоящего Положения, начальник отдела организационно-контрольной работы 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 запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Малоярославецкого района, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, 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 муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

12. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 11](#P72) настоящего Положения, указываются:

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, 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;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие необходимые сведения.

13. В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в [пункте 12](#P74) настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на [пункт 7 части второй статьи 7](consultantplus://offline/ref=8AF908F89462257050394E0E09228C6DD1B48C36908B7BF14E1370A5AC4194A7626D8945EEC5F0C1455F2CE5EF3CF3D0C53278DA9376F969CFoAI) и [часть девятую статьи 8](consultantplus://offline/ref=8AF908F89462257050394E0E09228C6DD1B48C36908B7BF14E1370A5AC4194A7626D8945EEC5F0C1445F2CE5EF3CF3D0C53278DA9376F969CFoAI) Федерального закона "Об оперативно-разыскной деятельности".

14. Начальник отдела организационно-контрольной работы обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#P85) настоящего пункта - 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, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

15. По окончании проверки начальник отдела организационно-контрольной работы обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации.

16. Муниципальные служащие вправе:

а) давать пояснение в письменной форме в ходе проверки по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 14](#P85) настоящего Положения, по результатам проверки;

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

в) обращаться к начальнику отдела организационно-контрольной работы или с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 14](#P85) настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в [пункте 16](#P87) настоящего Положения, приобщают к материалам проверки.

18. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней по распоряжению Главы администрации. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

19. Отдел организационно-контрольной работы представляет Главе администрации доклад о ее результатах.

20. 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.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](#P45) настоящего Положения, и о несоблюдении им 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. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие начальнику отдела организационно-контрольной работы в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=8AF908F894622570503950031F4ED263D5BCD233958072A3164C2BF8FB489EF02522D015AA90FFC04F4A78BDB56BFED1CCoEI) Главы администрации от 02.03.2011 N 117, по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

23. Материалы проверки хранятся в отделе организационно-контрольной работы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.