

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
Тайшетское муниципальное образование «Тайшетское городское поселение»
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.03.2010 г.

г. Тайшет

№ 182

О мерах по противодействию коррупции на муниципальной службе в Тайшетском муниципальном образовании «Тайшетское городское поселение»

В целях обеспечения выявления, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений, руководствуясь ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ст. 15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. №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», Указом Губернатора Иркутской области от 29.12.2009 г. №301/241-уг «Об отдельных вопросах, связанных с проведением проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственными гражданскими служащими Иркутской области, и соблюдением государственными гражданскими служащими Иркутской области требований к служебному поведению», Положением «О муниципальной службе в Тайшетском муниципальном образовании «Тайшетское городское поселение», утвержденным решением Думы Тайшетского городского поселения от 21.11.2007 г. №252,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Тайшетского городского поселения, и соблюдения муниципальных служащими требований к служебному поведению (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тайшетского
городского поселения

А.М.Заика

Исп. Горегляд Д.Л.
тел.2-01-71

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Тайшетского городского поселения, 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 Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. №559:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Тайшетского городского поселения (далее - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими администрации Тайшетского городского поселения (далее - 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 от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная под пунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в администрации Тайшетского городского поселения, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в администрации Тайшетского городского поселения.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей в соответствии с постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 31.08.2009 N521, 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 настоящего Положения, осуществляется по решению главы Тайшетского городского поселения.

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

5. Начальник отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения по решению главы Тайшетского городского поселения осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой Тайшетского городского поселения, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении служащим требований к служебному поведению.

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

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней главой Тайшетского городского поселения.

9. Начальник отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения по решению главы Тайшетского городского поселения осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в территориальные органы федеральных государственных органов, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 7 Федерального Закона от 12.08.1995г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. При осуществлении проверки начальник отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения вправе:

а) проводить беседу с гражданином или служащим;

б) изучать представленные гражданином или служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или служащего пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном Президентом Российской Федерации порядке запросы в правоохранительные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них данных о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении служащим требований к служебному поведению;

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

11. В запросе, предусмотренном под пунктом "г" пункта 10 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя 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 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 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.

12. Начальник отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения обеспечивает :

а) уведомление в письменной форме служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения 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 служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный со служащим.

13. По окончании проверки начальник отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 12 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к главе Тайшетского городского поселения, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 12 настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки 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 лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

17. Начальник отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения информирует о результатах проверки главу Тайшетского городского поселения, представляя ему доклад о ее результатах.

18. 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.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по урегулированию конфликта интересов, образованную в соответствии с постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 16.04.2009 г. №237 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение».

20. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших к главе Тайшетского городского поселения, по окончании календарного года направляются в отдел по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения для приобщения к личным делам. Копии указанных справок хранятся в администрации Тайшетского городского поселения в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

21. Материалы проверки хранятся в отделе по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего материалы проверки передаются в архив.