



Глава муниципального образования

Санкт-Петербург, 195221, проспект Metallистов, дом 93 лит. А, тел/факс 544-58-41

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 февраля 2013 год

№ 04

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ, и муниципальными служащими аппарата Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ требований к служебному поведению»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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», Законом Санкт-Петербурга от 12.07.2012 г. № 371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению» в целях предупреждения коррупции, усиления контроля за достоверностью и полнотой сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ (далее – аппарат Муниципального совета), и муниципальными служащими аппарата Муниципального совета, а также соблюдением муниципальными служащими аппарата Муниципального совета требований к служебному поведению, Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ:

1. Утвердить Положение «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ, и муниципальными служащими аппарата Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ»

образования Финляндский округ, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ требований к служебному поведению», согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Возложить на ведущего специалиста – кадрового работника организационного отдела Местной администрации, полномочия по проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Муниципального совета, и муниципальными служащими аппарата Муниципального совета, а также соблюдению муниципальными служащими аппарата Муниципального совета требований к служебному поведению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в средствах массовой информации муниципального образования Финляндский округ.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального совета**



В.Ф.Беликов

Положение

«О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ, и муниципальными служащими аппарата Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ требований к служебному поведению»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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», Законом Санкт-Петербурга от 12.07.2012 г. № 371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению».

2. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и нормативными правовыми актами главы муниципального образования:

– гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Муниципального совета (далее – граждане), по состоянию на отчетную дату;

– муниципальными служащими аппарата Муниципального совета (далее – муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода.

б) проверка достоверности и полноты персональных данных, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в аппарат Муниципального совета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).

3. Проверка осуществляется специалистом Местной администрации – кадровым работником (далее – специалист) по решению главы муниципального образования или председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ и урегулированию конфликта интересов.

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

4. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

– о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 2.1. и 2.2. пункта 2 настоящего Положения;

– о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению.

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

– правоохранительными и налоговыми органами;

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

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

8. Специалист осуществляет проверку:

– самостоятельно;

– путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее – Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

9. При осуществлении проверки специалист имеет право:

– проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

– изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

– получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

– 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, 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;

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

10. В запросе, направляемом 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, организации и общественные объединения, указываются:

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

– нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

– 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;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- срок представления запрашиваемых сведений;
- фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;
- другие необходимые сведения.

11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проведения 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 и часть девятую статьи 8 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

Запросы, предусмотренные настоящим пунктом, направляются главой муниципального образования.

12. Специалист обеспечивает уведомление муниципального служащего в письменной форме о начале в отношении его проверки в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

При проведении беседы с муниципальным служащим, он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

Проверка проводится в течение семи рабочих дней со дня получения обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

13. По окончании проверки специалист обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий имеет право давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;
- по результатам проверки;
- в ходе проверки представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
- обращаться к специалистам с ходатайством подлежащим удовлетворению о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения.

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

16. 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 лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

17. Специалист представляет главе муниципального образования доклад о результатах проверки.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы муниципального образования, представляются специалистом органам и организациям, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. 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.

20. 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие в ходе проверки, по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

22. Материалы проверки, включая копии справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие в ходе проверки, хранятся в организационном отделе Местной администрации в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.