

##### **А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 52

**от 23 марта 2010 года**

**с. Леваши**

**О мерах по реализации Указа Президента РД от 14.01.2010 № 1 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, и государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан требований к служебному поведению»**

В целях реализации Указа Президента Республики Дагестан от 14.01.2010г. № 1 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, и государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан требований к служебному поведению», Администрация муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы МР «Левашинский район», и муниципальными служащими МР «Левашинский район», и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. Должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, определить начальника юридического отдела Администрации муниципального района, возложив на него следующие функции:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими МР «Левашинский район» (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Законом Республики Дагестан от 07.04.2009г. №21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан», другими федеральными законами и законами Республики Дагестан (далее - требования к служебному поведению);

2

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе МР «Левашинский район» Республики Дагестан;

в) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового просвещения муниципальных служащих;

ж) проведение служебных проверок;

з) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы), и муниципальными служащими, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы Республики Дагестан;

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

**Глава Администрации**

**муниципального района М. Магомедов**

Утверждено

постановлением Администрации

МР «Левашинский район»

от 23 марта 2010г. №52

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ,**

**ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ**

**НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**МР «ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН,**

**И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ**

**МР «ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» 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 Республики Дагестан от 27 октября 2009г. № 250 гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы МР «Левашинский район» Республики Дагестан (далее - граждане), на отчетную дату, муниципальными служащими МР «Левашинский район» (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 и Республики Дагестан (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законами Республики Дагестан (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы МР «Левашинский район» Республики Дагестан (далее - должности муниципальной службы), и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы, соответственно.

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, утвержденным Законом Республики Дагестан от 10 июня 2008 г. № 28, 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 Администрации МР «Левашинский район», решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Комиссия Администрации МР «Левашинский район» по решению главы Администрации 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 Администрации МР «Левашинский район», и должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района, 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 муниципальным служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальным служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Комиссия Администрации МР «Левашинский район» либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены, осуществляют 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 Администрации МР «Левашинский район», или уполномоченными им лицами, 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.

7. 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 муниципальным служащим требований к служебному поведению.

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

а) правоохранительными и налоговыми органами;

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

в) Общественной палатой Республики Дагестан, МР «Левашинский район».

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

10. 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.

11. Комиссия службы осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем подготовки запроса в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно- розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ «Об оперативно- розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно- розыскной деятельности»).

Указанный запрос направляется главой Администрации муниципального района

12. Структурные подразделения осуществляют проверку, предусмотренную подпунктом «а» пункта 11 настоящего Положения.

Проверку, предусмотренную подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения, в интересах территориальных органов государственных органов Республики Дагестан осуществляют соответствующие государственные органы Республики Дагестан.

13. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 11 настоящего Положения, члены комиссии, должностные лица кадровых служб 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) подготавливать для направления в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно- розыскной деятельности), территориальные органы

федеральных государственных органов, государственные органы Республики Дагестан, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы, органы местного самоуправления 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; Республики Дагестан о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

14. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 13 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления 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.

15. В запросе о проведении оперативно- розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 14 настоящего Положения. указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы, органы местного самоуправления 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».

16. Руководители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в адрес которых поступил запрос, организуют исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представляют запрашиваемую информацию.

17. Органы местного самоуправления и организации, их должностные лица исполняют запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

18. Руководитель соответствующей кадровой службы обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального 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 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.

19. По окончании проверки соответствующая кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

20. муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 19 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 18 настоящего Положения.

21. Пояснения, указанные в пункте 20 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

22. 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.

23. Руководитель соответствующей кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

24. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, информирует о ее результатах должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к назначению) гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы.

25. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются соответствующей кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Республики Дагестан, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и о государственной тайне.

26. 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.

27. 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.

28. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровую службу в соответствии с Указом Президента Республики Дагестан от 27 октября 2009г. № 250, по окончании календарного года приобщаются к личным делам. Копии указанных справок хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

29. Материалы проверки хранятся в кадровой службе, организовавшей проверку, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_