



**Г Л А В А**  
**муниципального района Алексеевский**  
**Самарской области**

Россия, 446640 Самарская область, Алексеевский район с.Алексеевка, ул. Советская – 7  
т.( 84671) 2-22-78; факс 2-11-50

---

---

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.02.2011 № 45

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Алексеевский, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Собрания представителей муниципального района Алексеевский от 07.04.2010 г. №753 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном районе Алексеевский Самарской области и муниципальными служащими муниципального района Алексеевский Самарской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», постановлением администрации муниципального района Алексеевский от 20.09.2010 г. № 254 «Об утверждении Перечня муниципальных должностей муниципального района Алексеевский и должностей муниципальной службы

органов местного самоуправления муниципального района Алексеевский, при назначении (приеме) на которые граждане и замещении которых служащие обязаны представлять сведения о своих доходах»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Алексеевский, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального  
района Алексеевский



А.Г. Уколов



Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального района Алексеевский  
Самарской области  
от « 14 » февраля 2011 г. № 45

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного характера,  
представляемых гражданами, претендующими на замещение  
должностей муниципальной службы в администрации  
муниципального района Алексеевский, и муниципальными  
служащими, 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 мая 2009 г. N 559, постановлением Губернатора Самарской области от 18 декабря 2009 г. N 120 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Самарской области, и государственными гражданскими служащими Самарской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", решением Собрании представителей муниципального района Алексеевский от 07.04.2010 г. №753 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном районе Алексеевский Самарской области и муниципальными служащими муниципального района Алексеевский Самарской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», постановлением администрации муниципального района Алексеевский от 20.09.2010 г. № 254 «Об утверждении Перечня муниципальных должностей муниципального района Алексеевский и должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального района Алексеевский, при назначении (приеме) на которые граждане и замещении которых служащие обязаны представлять сведения о своих доходах»:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Алексеевский (далее - граждане), - на отчетную дату;

муниципальными служащими администрации муниципального района Алексеевский (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, Самарской области, муниципального района Алексеевский (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами);

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", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - требования к служебному поведению).

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

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 муниципальной службы в администрации муниципального района Алексеевский (далее-Администрации), 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, 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 и Самарской области.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению руководителя Администрации либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем Администрации.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется приказом руководителя Администрации.

5. Аппарат Администрации по решению руководителя Администрации либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем Администрации, осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, 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;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, 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 муниципальным служащим требований к служебному поведению.

7. Информация, предусмотренная пунктом 6 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) общественными организациями;

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 лицом, принявшим решение о ее проведении.

10. Аппарат Администрации осуществляет проверку самостоятельно.

11. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 10 настоящего Положения, сотрудники аппарата Администрации 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 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 государственного 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 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.

13. Запросы направляются руководителем Администрации или уполномоченным им должностным лицом.

14. Руководитель Администрации, в адрес которого поступил запрос, обязан организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и предоставить запрашиваемую информацию.

15. Администрация и ее сотрудники обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в Администрацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

16. Руководитель аппарата Администрации обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня принятия 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.

17. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 16 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в аппарат Администрации с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 16 настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в пункте 17 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

19. 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.

20. По окончании проверки аппарат Администрации обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. Руководитель аппарата Администрации представляет руководителю Администрации либо уполномоченному руководителем лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах в форме докладной записки.

22. Сведения о результатах проверки с письменного согласия руководителя Администрации либо уполномоченного лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются аппаратом Администрации 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, общественным организациям, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

23. 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.

24. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личному делу муниципального служащего.

25. Материалы проверки хранятся в аппарате Администрации в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив Администрации.