



## АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.10.2010

№ 2447

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 и муниципальными служащими Администрации Асиновского района, и ее структурных подразделений, обладающих правами юридического лица, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и частью 6 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

#### 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 и муниципальными служащими Администрации Асиновского района, и ее структурных подразделений, обладающих правами юридического лица, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Асиновского района по управлению делами Т.В.Толкачеву.

3. Постановление Администрации Асиновского района от 01.04.2010 № 647 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о.Главы Асиновского района

О.А.Бычкова



А.П.Березин



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Асиновского района  
от 29.10.2010 № 2447

Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации Асиновского района, и ее структурных подразделений, обладающих правами юридического лица, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:
  - 1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах и имуществе), представляемых в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:
    - а) гражданами, претендующими на замещение муниципальной службы (далее – граждане);
    - б) муниципальными служащими Администрации Асиновского района и ее структурных подразделений, обладающих правами юридического лица (далее – муниципальные служащие);
  - 2) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).
2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в Администрации Асиновского района, и ее структурных подразделений, обладающих правами юридического лица.
3. Основанием для назначения проверки является письменно оформленная информация:
  - 1) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения;
  - 2) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.
4. Информация, предусмотренная пунктом 3 настоящего Положения, может быть предоставлена:
  - 1) правоохранительными и налоговыми органами;
  - 2) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
  - 3) Общественной палатой Томской области.
5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.



6. Проверка назначается в течение трех дней со дня поступления в Администрацию Асиновского района и ее структурные подразделения, обладающих правами юридического лица информации, указанной в пункте 3 настоящего Положения.
7. Проверка назначается распоряжением Администрации Асиновского района, подготавливаемым ведущим специалистом по персоналу и подписанным Главой Асиновского района.
8. Проверка осуществляется ведущим специалистом по кадрам Администрации Асиновского района.
9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 70 дней со дня принятия распоряжения Администрации Асиновского района о ее проведении.
10. Ведущий специалист по персоналу обеспечивает:
  - 1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего, в отношении которого назначена проверка, о начале в отношении его проверки – в течение двух рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации Асиновского района о назначении проверки;
  - 2) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего, в отношении которого назначена проверка, беседы с информированием о цели проверки – в течение семи рабочих дней со дня получения указанного обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с обратившимся лицом.
11. При осуществлении проверки ведущий специалист по персоналу Администрации Асиновского района вправе:
  - 1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
  - 2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;
  - 3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;
  - 4) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы государственной власти Томской области, органы местного самоуправления, в организации (далее – 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;
  - 5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.
12. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 11 настоящего Положения, указываются:
  - 1) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;
  - 2) правовой акт, на основании которого направляется запрос;
  - 3) 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;
  - 4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;



- 5) срок представления запрашиваемых сведений;
- 6) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
- 7) другие необходимые сведения.

13. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

- 1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;
- 2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
- 3) обращаться к ведущему специалисту по персоналу с подлежащими удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. Проверка оканчивается представлением ведущего специалиста по кадрам письменного доклада о результатах проверки Главе Асиновского района.

В письменном докладе указываются:

- 1) информация, послужившая основанием для назначения проверки;
- 2) распоряжение Администрации Асиновского района, которым назначена проверка;
- 3) действия из указанных в пункте 11 настоящего Положения, предпринятые при проведении проверки, и их результаты;
- 4) общий вывод об обоснованности информации, послужившей основанием для назначения проверки.

16. В течение трех дней после дня окончания проверки ведущий специалист по персоналу:

- 1) знакомит гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
- 2) направляет сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы Асиновского района 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 Томской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне;
- 3) при установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, направляет материалы об этом в государственные органы в соответствии с их компетенцией;
- 4) при установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, представляет материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Асиновского района.

17. Материалы проверки хранятся в Администрации Асиновского района в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в муниципальный архив.