



*РЕТЬЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК*

№34

16 июня 2010 года

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

«РЕПЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК» - официальное печатное средство массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Репьевского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Репьевского муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

- Учрежден в декабре 2007 года (решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 19.11.2007 года № 221) в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Уставом Репьевского муниципального района.

«Репьевский муниципальный вестник» состоит из трех разделов:

- в первом разделе публикуются решения и иные нормативные акты Совета народных депутатов Репьевского муниципального района;*
- во втором разделе публикуются нормативные правовые акты администрации Репьевского муниципального района;*
- в третьем разделе публикуются нормативные правовые акты органов местного самоуправления сельских поселений Репьевского муниципального района*

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:

- Шорстов Дмитрий Александрович – руководитель аппарата администрации Репьевского муниципального района;
- Лыскина Светлана Юрьевна – помощник главы администрации муниципального района
- Мишустин Сергей Николаевич – заместитель главы администрации муниципального района

Тираж – 54 экземпляра;

Распространяется – бесплатно, согласно списку рассылки, определяемому администрацией Репьевского муниципального района.

Изготовлен - администрацией Репьевского муниципального района: с.Репьевка, пл. Победы, д.1 тел. Для справок (47374) 2-27-04.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1

Решение Совета народных депутатов Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района от 15.06.2010 № 6 «Об утверждении Положения о предоставлении в аренду нежилых помещений, зданий, сооружений и движимого имущества, находящихся в собственности Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области»..... 5

РАЗДЕЛ 2

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 15.06.2010 № 129-а «Об определении объектов для исполнения уголовного наказания в виде обязательных работ и их видов на территории Репьевского муниципального района»..... 10

РАЗДЕЛ 3

Постановление администрации Осадчевского сельского поселения Репьевского муниципального района от 08.06.2010 № 20 «Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, а также предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу» 13

Постановление администрации Осадчевского сельского поселения Репьевского муниципального района от 09.06.2010 № 21 «Об экспертизе проектов нормативных правовых актов Осадчевского сельского поселения Репьевского муниципального района и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции» 16

Постановление администрации Осадчевского сельского поселения Репьевского муниципального района от 09.06.2010 № 22 « Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Осадчевского сельского поселения Репьевского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений» 20

Постановление администрации Колбинского сельского поселения Репьевского муниципального района от 09.06.2010 № 33 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Колбинского сельского поселения Репьевского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений» 25

Постановление администрации Колбинского сельского поселения Репьевского муниципального района от 15.06.2010 № 35 «Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, а также предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу» 30

Постановление администрации Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района от 15.06.2010 № 40 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений»..... 33

Постановление администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района от 15.06.2010 № 42 «Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, а также предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу»..... 38

Постановление администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района от 16.06.2010 № 42 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений»..... 41

Постановление администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района от 15.06.2010 № 43 «Об экспертизе проектов нормативных правовых актов Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции»..... 46

Постановление администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района от 16.06.2010 № 43 «Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, а также предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу»..... 51



Совет народных депутатов
Россошанского сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области

РЕШЕНИЕ

от 15.06.2010 года № 6

с. Россошь

Об утверждении положения о предоставлении в аренду нежилых помещений, зданий, сооружений и движимого имущества, находящихся в собственности Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района и Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района от 13.12.2005 г. № 15 «Об аренде муниципального имущества», рассмотрев требование прокуратуры Репьевского района Воронежской области от 22.03.2010 года № 02-05-10/222 и в целях упорядочения передачи в аренду муниципальных нежилых помещений и повышения эффективности их использования Совет народных депутатов Россошанского сельского поселения Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о предоставлении в аренду нежилых помещений, зданий, сооружений и движимого имущества, находящихся в собственности Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение совета народных депутатов Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района от 13.12.2007 г. № 15 «об аренде муниципального имущества».
3. Опубликовать настоящее решение совета народных депутатов в официальном издании «Репьевский муниципальный вестник».

Глава сельского поселения

В.И. Рахманина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ЗДАНИЙ,
СООРУЖЕНИЙ И ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В
СОБСТВЕННОСТИ РОССОШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕПЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с предоставлением в аренду нежилых помещений, зданий, сооружений и движимого имущества (оборудование, транспортные средства и т.п.), находящихся в собственности Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области и определяет порядок их предоставления в аренду, за исключением случаев предоставления в аренду такого имущества субъектам малого и среднего предпринимательства (далее по тексту – муниципальное имущество).

1.2. Арендодателем муниципального имущества могут выступать:

- администрация Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области (далее по тексту – Администрация) по имуществу, не закрепленному за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления и не отнесенное к объектам гражданских прав, изъятым или ограниченным в обороте;

- муниципальные предприятия и учреждения по имуществу, закрепленному на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

- иные лица, уполномоченные действующим законодательством выступать арендодателями муниципального имущества.

1.3. Арендаторами муниципального имущества могут быть любые юридические и физические лица.

1.4. Передача муниципального имущества в аренду осуществляется в следующих формах:

- на аукционной основе;

- на конкурсной основе;

- без проведения торгов.

1.5. Документом, регламентирующим взаимоотношения сторон при аренде муниципального имущества, является договор аренды, заключаемый в соответствии с гражданским законодательством.

1.6. Информация о свободных помещениях, подлежащих сдаче в аренду, формируется Администрацией, является открытой, подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Репьевского муниципального района.

2. Передача в аренду муниципального имущества посредством проведения торгов (аукциона, конкурса)

2.1. Передача в аренду муниципального имущества осуществляется посредством проведения торгов (аукциона, конкурса) на право заключения договора аренды муниципального имущества, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество, в случаях, установленных ст.17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

2.2. Аукционы на право заключения договоров аренды проводятся в порядке, установленном Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

2.3. Конкурсы на право заключения договоров аренды проводятся в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

2.4. Организацию проведения торгов по имуществу, не закрепленному за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, осуществляет Администрация.

Торги проводятся комиссией, формируемой из представителей Администрации и депутатов Совета народных депутатов сельского поселения.

2.5. Торги в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводят муниципальные предприятия и учреждения.

2.6. В соответствии со статьей 447 Гражданского кодекса Российской Федерации аукцион и конкурс, в которых участвовал только один участник, признаются несостоявшимися.

3. Передача в аренду муниципального имущества без проведения торгов

3.1. Передача в аренду муниципального имущества без проведения торгов осуществляется на основании заявления распоряжением Администрации в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

3.2. Передача муниципального имущества в аренду без проведения торгов осуществляется также в следующих случаях:

- предоставление помещений взамен изымаемого для муниципальных нужд, а также в связи с реконструкцией или сносом здания и сооружения;

- заключение договора аренды, на основании вступившего в законную силу решения суда.

3.3. В случае неявки заявителя для заключения договора аренды в течение 30 дней после издания распоряжения он подлежит отмене в установленном порядке.

3.4. Заявитель, изъявивший желание арендовать муниципальное имущество, обращается с письменным заявлением в Администрацию, к иному лицу, уполномоченному действующим законодательством выступать арендодателем муниципального имущества.

3.5. К заявлению прилагаются:

- информация о заявителе (банковские реквизиты, почтовый и юридический адрес, телефон, фамилия, имя, отчество руководителя и главного бухгалтера);

- свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя без образования юридического лица (копия);

- учредительные документы заявителя (со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления (копия));

- свидетельство о постановке на налоговый учет заявителя (копия);

- справка о кодах статистики заявителя;

- копия паспорта заявителя.

3.6. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов осуществляется в срок не более 25 календарных дней. Срок рассмотрения приостанавливается в случае не предоставления надлежащих документов в соответствии с п. 3.5. настоящего Положения. Течение срока возобновляется в день предоставления надлежащих документов. При предоставлении надлежащих документов заявитель уведомляется о порядке информирования о результатах рассмотрения заявления.

3.7. По результатам рассмотрения заявления принимается распоряжение Администрации о заключении договора аренды без проведения торгов.

В случае отказа в предоставлении в аренду муниципального имущества заявителю направляется письмо с мотивированным отказом.

3.8. О принятом решении заявитель извещается в течение 5 дней со дня даты принятия решения.

4. Порядок определения размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом

4.1. Начальная цена предмета аукциона определяется в результате проведения оценки объекта оценки - муниципального имущества. При этом начальной ценой предмета аукциона будет являться рыночная стоимость объекта оценки, определенная в результате проведенной оценки.

4.2. В случае заключения договора аренды по результатам проведения аукциона с лицом, предложившим наиболее высокую цену, размер арендной платы муниципального имущества составляет предложенная победителем цена.

В случае заключения договора аренды по результатам проведения конкурса с лицом, предложившим лучшие условия, размер арендной платы муниципального имущества составляет размер арендной платы, определенный в результате проведения оценки объекта оценки - муниципального имущества.

4.3. В случае заключения договора аренды без проведения торгов (конкурса или аукциона), предусмотренных пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Положения, размер годовой арендной платы муниципального имущества определяется по результатам проведения оценки в порядке, установленном законодательством об оценочной деятельности.

4.4. Арендная плата, устанавливаемая в договоре аренды муниципального имущества, не может быть ниже размера арендной платы, определенного в результате проведения оценки объекта оценки - муниципального имущества.

4.5. Размер годовой арендной платы может быть пересмотрен арендодателем в одностороннем порядке не чаще одного раза в год. Увеличение размера арендной платы производится на уровень индекса потребительских цен (инфляции) по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области. Изменение размера арендной платы оформляется в порядке, предусмотренном договором аренды.

4.6. Арендная плата вносится арендатором в размере, порядке и в сроки, установленные договором аренды, и учитывается в полном объеме в районном бюджете.

4.7. В арендную плату не включаются стоимость эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг, которые оплачиваются арендатором самостоятельно или по отдельным договорам с балансодержателем или организациями - поставщиками услуг.

5. Порядок сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление

5.1. Правом сдачи в аренду муниципального имущества обладают муниципальные предприятия и муниципальные учреждения, если это имущество закреплено за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

5.2. Передача муниципальным предприятием или учреждением имущества в аренду должна осуществляться в соответствии с целями деятельности самого муниципального предприятия или учреждения. Для осуществления других видов деятельности сдача в аренду допускается только при условии, что это не влечет за собой ухудшение основной деятельности и нарушение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм.

5.3. Разрешение на проведение торгов оформляется распоряжением Администрации.

5.4. Размер нежилого помещения, на которое оформляется разрешение на сдачу в аренду, не должен превышать 25% от общей площади помещений, закрепленных за муниципальным предприятием или учреждением.

5.5. Торги проводятся в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

5.6. Заключение и продление договоров аренды муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «О защите конкуренции» с предварительного согласия собственника, оформленного распоряжением Администрации.

6. Особенности аренды зданий - памятников истории и культуры

Обязательным условием заключения договора аренды муниципального имущества, относящегося к памятнику истории и культуры, является охранное обязательство пользователя объекта культурного наследия, оформляемое органом, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия памятников истории и культуры.

7. Заключительные положения

7.1. Договоры аренды заключаются по типовой форме, разрабатываемой и утверждаемой Администрацией.

7.2. Все споры по договорам аренды рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае нарушения настоящего Положения должностное лицо, в должностные обязанности которого входит принятие решения о предоставлении в аренду муниципального имущества, подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности.

7.4. Контроль за полнотой и своевременностью внесения арендаторами арендных платежей осуществляют в установленном порядке.

7.5. Обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения Администрацией осуществляет ревизионная комиссия Россошанского сельского поселения Репьевского муниципального района путем проведения проверок с привлечением специалистов Администрации.

Обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения иными лицами, уполномоченными действующим законодательством выступать арендодателями муниципального имущества, осуществляет Администрация.



Администрация Репьевского муниципального района
Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» июня 2010 года № 129 а

с. Репьевка

Об определении объектов для исполнения
уголовного наказания в виде обязательных
работ и их видов на территории Репьевского
муниципального района

В соответствии с требованиями части 1 статьи 49 Уголовного кодекса Российской Федерации от 13.06.1996 года № 63-ФЗ и части 1 статьи 25 и 28 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации от 08.01.1997г. № 1-ФЗ, руководствуясь пунктом 3 статьи 19 федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» в целях обеспечения исполнения уголовного наказания в виде обязательных работ на территории Репьевского муниципального района, учитывая согласование Уголовно-исполнительной инспекции

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень объектов для исполнения уголовного наказания в виде обязательных работ на территории Репьевского муниципального района согласно приложению 1.
2. Утвердить виды обязательных работ согласно приложению 2.
3. Рекомендовать руководителям учреждений, указанных в приложении 1 осуществлять контроль за выполнением осужденными обязательных работ, правил внутреннего распорядка, а также уведомлять уголовно-исполнительную инспекцию о количестве отработанных ими часов и об уклонении от отбывания наказания.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального района

П.И. Терещенко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1:
к постановлению администрации
Репьевского муниципального района
от «15» июня 2010 года № 129

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЪЕКТОВ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ УГОЛОВНОГО НАКАЗАНИЯ В ВИДЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ
РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Муниципальное учреждение культуры «Районный культурно-досуговый центр», адрес: с. Репьевка, ул. Воронежская, д. 24;
2. Муниципальное учреждение культуры «Бутырский сельский культурно-досуговый центр», адрес: с.Бутырки, ул. Ленина, д.53а (по согласованию);
3. Муниципальное учреждение культуры «Истобинский сельский культурно-досуговый центр», адрес: с. Истобное, ул. Терешковой, д.36 (по согласованию);
4. Муниципальное учреждение культуры «Колбинский сельский культурно-досуговый центр», адрес: с. Колбино, ул. Советская, д.18 (по согласованию);
5. Муниципальное учреждение культуры «Росошанский культурно-досуговый центр», адрес: с. Россошь, ул. Центральная, дом 31 «а» (по согласованию);
6. Муниципальное учреждение культуры «Краснолиповский сельский культурно-досуговый центр», адрес: с. Краснолипые, пл. Ленина, д.4 (по согласованию);
7. Муниципальное учреждение культуры «Новосолдатский сельский культурно-досуговый центр», адрес: с. Новосолдатка, ул. Ленина, д.72 (по согласованию);
8. Муниципальное учреждение культуры «Осадчевский сельский культурно-досуговый центр» адрес: с. Осадчее, ул.Мира, д.139 (по согласованию);
9. Муниципальное учреждение культуры «Платавский сельский культурно-досуговый центр», адрес: с. Платава, ул. Новосельская, д.2а (по согласованию);
10. Муниципальное учреждение культуры «Росошкинский сельский культурно-досуговый центр», адрес: с. Россошки, ул. Воронежская, д.10 (по согласованию);
11. Муниципальное учреждение культуры «Усть-Муравлянский сельский культурно-досуговый центр», адрес: с. Усть-Муравлянка, ул. Первомайская, д. 55 (по согласованию).

Руководитель аппарата администрации
муниципального района

Д.А. Шорстов

**ВИДЫ
ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛЕЗНЫХ РАБОТ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ
УГОЛОВНОГО НАКАЗАНИЯ В ВИДЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

1. Благоустройство территории:
 - уборка территории от мусора, опавших листьев, снега, льда, уборка помещений;
 - посадка деревьев, цветов и других зеленых насаждений, оборудование газонов и клумб, обрезка и побелка деревьев, кустов, покос и стрижка травы;
 - установка номеров домов, названий улиц;
 - очистка столбов освещения, элементов обустройства дорог;
 - очистка подвальных и чердачных помещений от мусора и грязи;
2. Погрузочно-разгрузочные работы.
3. Ремонтные работы:
 - малярные работы, покраска и побелка парапетов, столбов освещения, скамеек, урн для мусора, заборов и бордюров, детских площадок;
 - ремонт заборов.
4. Земляные работы.

Руководитель аппарата администрации
муниципального района

Д.А. Шорстов



Администрация Осадчевского сельского поселения
Репьёвского муниципального района
Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «08» июня 2010 года № 20

с. Осадчее

Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, а также предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, а также предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района Переверзеву Н.А.
3. Опубликовать данное постановление в официальном издании «Репьёвский муниципальный вестник».

Глава администрации
сельского поселения

В.М.Трефилов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, СОБЛЮДЕНИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ,
СВЯЗАННЫХ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ, А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
ГРАЖДАНИНОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИНЫХ СВЕДЕНИЙ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА
МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района.

Положение определяет порядок работы лиц, ответственных за ведение кадровой работы в администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района по организации проверки достоверности сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, а также гражданами, поступающими на муниципальную службу.

1. Общие положения

1.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в порядке и по форме, которые установлены для государственных гражданских служащих Воронежской области.

1.2. Лица, ответственные за ведение кадровой работы в администрации сельского поселения осуществляют организацию проверки:

1) достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу;

2) соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

3) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих.

2. Основания для организации проверки

2.1. Основанием для организации проверки являются:

1) информация, полученная от правоохранительных, налоговых, судебных, иных государственных органов и граждан, средств массовой информации, о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

2) информация о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, гражданами, поступающими на муниципальную службу, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.2. Анонимная информация, поступившая в администрацию Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района на муниципальных служащих и граждан, поступающих на муниципальную службу, не рассматривается.

3. Проведение проверки

3.1. Глава администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района (лицо, им уполномоченное) при, наличии оснований, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а в отношении гражданина, поступающего на муниципальную службу, - представлении сведений, препятствующих прохождению муниципальной службы, недостоверных или неполных данных о доходах и имуществе, поручает лицу, ответственному за ведение кадровой работы в администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района провести проверку.

3.2. В случае необходимости лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района направляет соответствующие запросы за подписью главы администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района (лица, им уполномоченного) в правоохранительные, налоговые, иные государственные органы и органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации.

3.3. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района в течение трёх рабочих дней с момента принятия решения о проведении проверки в письменной форме сообщает лицу, в отношении которого проводится проверка, о ее проведении.

3.4. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района вправе приглашать для собеседования лицо, в отношении которого проводится проверка.

3.5. Лицо, в отношении которого проводится проверка, вправе знакомиться с материалами проверки и давать письменные объяснения по указанным материалам. Указанные объяснения приобщаются к личному делу.

3.6. Проверка осуществляется в двух недельный срок. В случае необходимости получения дополнительной информации по решению главы администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района (лица, им уполномоченного), срок проверки может быть продлен на месяц. Повторная проверка по тем же основаниям может быть назначена не ранее чем через шесть месяцев после окончания предыдущей проверки.

4. Итоги проверки

4.1. Итоги проверки оформляются актом, который представляется главе администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района и вносится в личное дело лица, в отношении которого проводилась проверка.

4.2. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о том, что лицо, в отношении которого она проводилась, сообщило о себе неполные или недостоверные сведения, либо не соблюдало ограничения, установленные законодательством, либо представило заведомо ложные сведения о доходах и имуществе, лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района готовит и направляет главе администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района (лицу, им уполномоченному) заключение:

- о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности;
- освобождении муниципального служащего от замещаемой муниципальной должности;
- о нецелесообразности принятия гражданина на муниципальную службу.

4.3. Документы проверки относятся к конфиденциальной информации и хранятся в личном деле лица, в отношении которого она проводилась.

Заместитель главы
администрации сельского поселения

Н.А. Переверзева



Администрация Осадчевского сельского поселения
Репьёвского муниципального района
Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «09» июня 2010 года № 21

с. Осадчее

Об экспертизе проектов нормативных правовых актов Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства РФ от 05.03.2009 г. № 195 «Об утверждении Правил проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции», постановлением Правительства Воронежской области от 9 июня 2009 г. № 475 «Об экспертизе проектов нормативных правовых актов Воронежской области и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции» и в целях реализации распоряжения администрации Воронежской области от 15.09.2008 г. № 749-р «О плане противодействия коррупции в Воронежской области на 2008 - 2011 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертизе проектов нормативных правовых актов Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (далее - экспертиза на коррупциогенность).

2. Возложить на заместителя главы администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района (Переверзева Н.А.) обязанность по проведению экспертизы на коррупциогенность проектов нормативных правовых актов администрации сельского поселения и проектов решений Совета народных депутатов, вносимых главой сельского поселения в качестве правотворческой инициативы в Совет народных депутатов сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Репьевском муниципальном вестнике».

Глава администрации
сельского поселения

В.М.Трефилов

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
Осадчевского сельского поселения
Репьёвского муниципального района
от «09» июня 2010 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТИЗЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ОСАДЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕПЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ЦЕЛЯХ ВЫЯВЛЕНИЯ В НИХ ПОЛОЖЕНИЙ,
СПОСОБСТВУЮЩИХ СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПРОЯВЛЕНИЯ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и методику проведения экспертизы проектов муниципальных правовых актов, разрабатываемых органами местного самоуправления Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района и уполномоченными ими органами в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (далее - Экспертиза).

1.2. Экспертиза проводится в отношении всех проектов решений, вносимых на рассмотрение Совета народных депутатов Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района в порядке правотворческой инициативы, проектов постановлений администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района (далее - администрация).

1.3. Основной задачей проведения экспертизы проектов МПА на коррупциогенность является выявление в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, предотвращение включения в них указанных положений.

1.4. Экспертиза на коррупциогенность проводится на основе принципов:

- 1) приоритета защиты прав и законных интересов человека и гражданина в деятельности органов местного самоуправления Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района (далее - "органы МСУ");
- 2) повышения эффективности деятельности органов МСУ;
- 3) объективности, мотивированности и законности экспертных заключений;
- 4) обеспечения гласности и доступности информации о деятельности органов МСУ.

2. Порядок проведения Экспертизы

2.1. Экспертиза проектов документов проводится в соответствии с методикой, предусмотренной настоящим Положением.

2.2. К формам проведения экспертизы на коррупциогенность проектов документов относится экспертиза на коррупциогенность, осуществляемая заместителем главы администрации сельского поселения.

2.3.1. Заместителем главы администрации сельского поселения осуществляется экспертиза всех правовых актов администрации и проектов документов, вносимых на рассмотрение иных органов в порядке правотворческой инициативы. Срок проведения экспертизы не может превышать трех рабочих дней.

При осуществлении экспертизы на коррупциогенность проектов документов в рамках осуществления их правовой экспертизы установленный срок согласования указанных проектов увеличивается на пять рабочих дней.

2.3.2. Результаты экспертизы отражаются в заключении, подготавливаемом по итогам правовой экспертизы. При наличии в проекте документа ошибок технического характера и недочетов, не влияющих на существо регулируемых документом правоотношений, экспертное заключение может не составляться, а отметки об устранении ошибок и недочетов проставляются на самом проекте документа.

2.3.3. Замечания, изложенные в заключении по результатам осуществления экспертизы, должны в обязательном порядке учитываться всеми разработчиками проекта документа.

2.3.4. В случае получения заключения по результатам осуществления экспертизы проекта документа о наличии в его тексте положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, разработчик указанного проекта документа, в течение трех рабочих дней устраняет замечания, изложенные в указанном заключении, и представляет проект документа на повторное согласование.

2.3.5. В случае несогласия с результатами экспертизы, разработчик проекта документа представляет в

письменное обоснование своего несогласия.

2.3.6. Окончательное решение по проекту документа принимает глава администрации сельского поселения.

3. Методика проведения экспертизы

3.1. В ходе проведения экспертизы проектов документов проводится оценка наличия в них положений, которые могут способствовать проявлениям коррупции при применении документа, в том числе могут стать непосредственной основой коррупционной практики либо создавать условия легитимности коррупционных деяний, а также допускать или провоцировать их (далее - коррупционные факторы), указанных в настоящей методике.

Коррупциогенными нормами признаются положения проектов документов, содержащие коррупционные факторы.

3.2. По результатам экспертизы на коррупциогенность составляется экспертное заключение, в котором отражаются все выявленные коррупциогенные положения, с указанием структурных единиц проекта документа (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупционных факторов.

В экспертном заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте документа выявленных коррупционных факторов.

3.3. Коррупционные факторы подразделяются на:

- 1) коррупционные факторы, связанные с реализацией полномочий органа местного самоуправления;
- 2) коррупционные факторы, связанные с наличием правовых пробелов;
- 3) коррупционные факторы системного характера.

Выявленные при проведении экспертизы на коррупциогенность положения, не относящиеся в соответствии с настоящей методикой к коррупционным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, указываются в экспертном заключении.

3.4. К коррупционным факторам, связанным с реализацией полномочий органа местного самоуправления, относятся:

1) широта дискреционных полномочий - отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований принятия решения, наличие дублирующих полномочий органов местного самоуправления (их должностных лиц);

2) определение компетенции по формуле "вправе" - диспозитивное установление возможности совершения органами местного самоуправления (их должностными лицами) действий в отношении граждан и организаций;

3) наличие завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права, - установление неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к гражданам и организациям;

4) злоупотребление правом заявителя органами государственной власти или органами местного самоуправления (их должностными лицами) - отсутствие четкой регламентации прав граждан и организаций;

5) выборочное изменение объема прав - возможность необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению органов местного самоуправления (их должностных лиц);

6) принятие нормативного правового акта сверх компетенции - нарушение компетенции органов местного самоуправления (их должностных лиц) при принятии нормативных правовых актов;

7) чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества - наличие бланкетных и отсылочных норм, приводящее к принятию подзаконных актов, вторгающихся в компетенцию органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего первоначальный нормативный правовой акт;

8) юридико-лингвистическая неопределенность - употребление неустоявшихся, двусмысленных терминов и категорий оценочного характера;

9) заполнение законодательных пробелов при помощи подзаконных актов в отсутствие законодательной делегации соответствующих полномочий - установление общеобязательных правил поведения в подзаконном акте в условиях отсутствия закона.

3.5. К коррупционным факторам, связанным с наличием правовых пробелов, относятся:

1) существование собственно пробела в правовом регулировании - отсутствие в проекте документа нормы, регулирующей определенные правоотношения, виды деятельности и так далее;

2) отсутствие административных процедур - отсутствие порядка совершения органами местного самоуправления (их должностными лицами) определенных действий либо одного из элементов такого порядка;

3) отказ от конкурсных (аукционных) процедур - закрепление административного порядка предоставления права (блага);

4) отсутствие запретов и ограничений для органов местного самоуправления (их должностных лиц) - отсутствие превентивных антикоррупционных норм, определяющих статус муниципальных служащих в коррупциогенных отраслях;

5) отсутствие мер ответственности органов местного самоуправления (их должностных лиц) - отсутствие норм о юридической ответственности служащих, а также норм об обжаловании их действий (бездействия) и решений;

6) отсутствие указания на формы, виды контроля за органами местного самоуправления (их должностными лицами) - отсутствие норм, обеспечивающих возможность осуществления контроля, в том числе общественного, за действиями органов местного самоуправления (их должностных лиц и муниципальных служащих);

7) нарушение режима прозрачности информации - отсутствие норм, предусматривающих раскрытие информации о деятельности органов местного самоуправления (их должностных лиц), и порядка получения информации по запросам граждан и организаций.

3.6. Коррупционными факторами системного характера являются факторы, обнаружить которые можно при комплексном анализе проекта документа, - нормативные коллизии.

Нормативные коллизии - противоречия, в том числе внутренние, между нормами, создающие для органов местного самоуправления (их должностных лиц) возможность произвольного выбора норм, подлежащих применению в конкретном случае.

На наличие такого коррупционного фактора указывает любой вид коллизии, если возможность ее разрешения зависит от усмотрения органов местного самоуправления (их должностных лиц).

3.7. Эксперт, проводящий экспертизу на коррупциогенность, оценивает коррупционные факторы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, в их совокупности, принимает решение о согласовании или подготовке заключения на проект документа.

Согласование проекта документа осуществляется путем его визирования заместителем главы администрации сельского поселения.

3.8. В случае выявления в проекте документа коррупционных факторов, устранение или уменьшение действия которых невозможно, эксперт обосновывает это в отношении каждого фактора в отдельности.

3.9. В ходе проведения экспертизы на коррупциогенность эксперт вправе предложить конкретные формулировки отдельных положений проекта документа.

3.10. Для проведения экспертизы на коррупциогенность могут использоваться: судебная практика по соответствующему вопросу, информация о практике применения действующих нормативных правовых актов, мотивированные мнения органов, организаций и граждан, осуществляющих деятельность или обладающих специальными познаниями в регулируемой сфере, данные социологических опросов, научные исследования и другие сведения, способные помочь правильно оценить наличие и степень влияния коррупционных факторов в проектах документов.

Заместитель главы
администрации сельского поселения

Н.А. Переверзева



Администрация Осадчевского сельского поселения
Репьёвского муниципального района
Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «09» июня 2010 г. № 22
с. Осадчее

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», рассмотрев представление прокуратуры Репьёвского района Воронежской области от 06.11.2009 года № 02-02-2009 и в связи с приведением нормативных правовых актов администрации Осадчевского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению.

2. Установить, что уполномоченным лицом, обеспечивающим организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих и информирование представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, является глава администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района В.М. Трефилов.

3. Главе администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района Трефилову В.М. ознакомить с настоящим Порядком каждого муниципального служащего под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать данное постановление в официальном издании «Репьёвский муниципальный вестник».

Глава администрации
сельского поселения

В.М. Трефилов

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее Закона) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Осадчевского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Коррупция: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается незамедлительно муниципальным служащим на имя главы администрации сельского поселения и подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложения 1,2).

4. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) муниципальная должность муниципальной службы уведомителя;

в) информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме);

г) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

д) дата подачи уведомления.

5. Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателя) регистрационным штампом.

В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 4 настоящего Порядка.

8. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

9. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется межведомственной комиссией Осадчевского сельского поселения Репьевского муниципального района по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений утвержденной распоряжением администрации Осадчевского сельского поселения.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений
главе администрации Осадчевского сельского
поселения Репьёвского муниципального района
(ф.и.о., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее Закона) я, _____ настоящим уведомляю

(ф.и.о., должность)

об обращении ко мне _____
(дата, время и место)

гр- _____
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а
именно _____

(перечислить, в чем выражается форма склонения к коррупционным действиям).

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано в
Журнале учета уведомлений
г. №

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений
главе администрации Осадчевского сельского
поселения Репьёвского муниципального района

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление (№, дата)	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Примечание
1	2	3	5

Заместитель главы
администрации сельского поселения

Н.А. Переверзева



Администрация Колбинского сельского поселения
Репьёвского муниципального района
Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «09» июня 2010 г. № 33
с. Колбино

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», рассмотрев представление прокуратуры Репьёвского района Воронежской области от 27.02.2010 года № 02-02-2010/125 и в связи с приведением нормативных правовых актов администрации Колбинского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

3. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению.

4. Установить, что уполномоченным лицом, обеспечивающим организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих и информирование представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, является глава администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района В.Н.Симонцева

3. Главе администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Симонцевой В.Н. ознакомить с настоящим Порядком каждого муниципального служащего под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать данное постановление в официальном издании «Репьёвский муниципальный вестник».

Глава администрации
сельского поселения

В.Н.Симонцева

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

3. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее Закона) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

4. Коррупция: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается незамедлительно муниципальным служащим на имя главы администрации сельского поселения и подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложения 1,2).

4. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) муниципальная должность муниципального служащего уведомителя;

в) информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме);

г) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

д) дата подачи уведомления.

5. Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателя) регистрационным штампом.

В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 4 настоящего Порядка.

8. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

9. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется межведомственной комиссией Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений утвержденной распоряжением администрации Колбинского сельского поселения.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений
главе администрации Колбинского сельского
поселения Репьёвского муниципального района
(ф.и.о., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее Закона) я, _____ настоящим уведомляю

(ф.и.о., должность)

об обращении ко мне _____
(дата, время и место)

гр- _____
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а
именно _____

(перечислить, в чем выражается форма склонения к коррупционным действиям).

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано в
Журнале учета уведомлений
г. №

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений
главе администрации Колбинского сельского
поселения Репьёвского муниципального района

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление (№, дата)	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Примечание
1	2	3	5

Заместитель главы
администрации сельского поселения

С.И. Мясищева



Администрация Колбинского сельского поселения
Репьёвского муниципального района
Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» июня 2010 года № 35

с. Колбино

Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, а также предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, а также предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Мясищеву С.И.
3. Опубликовать данное постановление в официальном издании «Репьевский муниципальный вестник».

Глава администрации
сельского поселения

В.Н.Симонцева

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, СОБЛЮДЕНИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ,
СВЯЗАННЫХ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ, А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
ГРАЖДАНИНОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИНЫХ СВЕДЕНИЙ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА
МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района.

Положение определяет порядок работы лиц, ответственных за ведение кадровой работы в администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района по организации проверки достоверности сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, а также гражданами, поступающими на муниципальную службу.

1. Общие положения

1.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в порядке и по форме, которые установлены для государственных гражданских служащих Воронежской области.

1.2. Лица, ответственные за ведение кадровой работы в администрации сельского поселения осуществляют организацию проверки:

- 1) достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 2) соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- 3) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих.

2. Основания для организации проверки

2.1. Основанием для организации проверки являются:

- 1) информация, полученная от правоохранительных, налоговых, судебных, иных государственных органов и граждан, средств массовой информации, о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- 2) информация о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, гражданами, поступающими на муниципальную службу, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.2. Анонимная информация, поступившая в администрацию Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района на муниципальных служащих и граждан, поступающих на муниципальную службу, не рассматривается.

3. Проведение проверки

3.1. Глава администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района (лицо, им уполномоченное) при, наличии оснований, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а в отношении гражданина, поступающего на муниципальную службу, - представлении сведений, препятствующих прохождению муниципальной службы, недостоверных или неполных данных о доходах и имуществе, поручает лицу, ответственному за ведение кадровой работы в администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района провести проверку.

3.2. В случае необходимости лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района направляет соответствующие запросы за подписью главы администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района (лица, им уполномоченного) в правоохранительные, налоговые, иные государственные органы и органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации.

3.7. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района в течение трёх рабочих дней с момента принятия решения о проведении проверки в письменной форме сообщает лицу, в отношении которого проводится проверка, о ее проведении.

3.8. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района вправе приглашать для собеседования лицо, в отношении которого проводится проверка.

3.9. Лицо, в отношении которого проводится проверка, вправе знакомиться с материалами проверки и давать письменные объяснения по указанным материалам. Указанные объяснения приобщаются к личному делу.

3.10. Проверка осуществляется в двух недельный срок. В случае необходимости получения дополнительной информации по решению главы администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района (лица, им уполномоченного), срок проверки может быть продлен на месяц. Повторная проверка по тем же основаниям может быть назначена не ранее чем через шесть месяцев после окончания предыдущей проверки.

4. Итоги проверки

4.1. Итоги проверки оформляются актом, который представляется главе администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района и вносится в личное дело лица, в отношении которого проводилась проверка.

4.2. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о том, что лицо, в отношении которого она проводилась, сообщило о себе неполные или недостоверные сведения, либо не соблюдало ограничения, установленные законодательством, либо представило заведомо ложные сведения о доходах и имуществе, лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района готовит и направляет главе администрации Колбинского сельского поселения Репьёвского муниципального района (лицу, им уполномоченному) заключение:

- о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности;
- освобождении муниципального служащего от замещаемой муниципальной должности;
- о нецелесообразности принятия гражданина на муниципальную службу.

4.3. Документы проверки относятся к конфиденциальной информации и хранятся в личном деле лица, в отношении которого она проводилась.

Заместитель главы
администрации сельского поселения

С.И.Мясищева



Администрация Россошанского сельского поселения
Репьёвского муниципального района
Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» июня 2010 г. № 40
с. Россошь

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», рассмотрев представление прокуратуры Репьёвского района Воронежской области от 27.02.2010 года № 02-02-2010/125 и в связи с приведением нормативных правовых актов администрации Россошанского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению.
2. Установить, что уполномоченным лицом, обеспечивающим организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих и информирование представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, является глава администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района В.И. Рахманина.
3. Главе администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района Рахманиной В.И. ознакомить с настоящим Порядком каждого муниципального служащего под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Опубликовать данное постановление в официальном издании «Репьёвский муниципальный вестник».

Глава администрации
сельского поселения

В.И. Рахманина

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

5. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее Закона) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

6. Коррупция: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается незамедлительно муниципальным служащим на имя главы администрации сельского поселения и подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложения 1,2).

4. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) муниципальная должность муниципального служащего уведомителя;

в) информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме);

г) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

д) дата подачи уведомления.

5. Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателя) регистрационным штампом.

В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 4 настоящего Порядка.

8. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

9. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется межведомственной комиссией Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений утвержденной распоряжением администрации Россошанского сельского поселения.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений
главе администрации Россошанского сельского
поселения Репьёвского муниципального района
(ф.и.о., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее Закона) я, _____ настоящим уведомляю

(ф.и.о., должность)

об обращении ко мне _____

(дата, время и место)

гр- _____

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а

именно _____

(перечислить, в чем выражается форма склонения к коррупционным действиям).

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано в

Журнале учета уведомлений

г. №

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений
главе администрации Россошанского сельского
поселения Репьёвского муниципального района

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление (№, дата)	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Примечание
1	2	3	5

Заместитель главы
администрации сельского поселения

Г.П. Сидельникова



Администрация Россошанского сельского поселения
Репьёвского муниципального района
Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» июня 2010 года № 42

с. Россошь

Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, а также предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, а также предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района Сидельникову Г.П.
3. Опубликовать данное постановление в официальном издании «Репьевский муниципальный вестник».

Глава администрации
сельского поселения

В.И. Рахманина

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, СОБЛЮДЕНИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ,
СВЯЗАННЫХ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ, А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
ГРАЖДАНИНОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИНЫХ СВЕДЕНИЙ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА
МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района.

Положение определяет порядок работы лиц, ответственных за ведение кадровой работы в администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района по организации проверки достоверности сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, а также гражданами, поступающими на муниципальную службу.

1. Общие положения

1.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в порядке и по форме, которые установлены для государственных гражданских служащих Воронежской области.

1.2. Лица, ответственные за ведение кадровой работы в администрации сельского поселения осуществляют организацию проверки:

1) достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу;

2) соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

3) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих.

2. Основания для организации проверки

2.1. Основанием для организации проверки являются:

1) информация, полученная от правоохранительных, налоговых, судебных, иных государственных органов и граждан, средств массовой информации, о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

2) информация о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, гражданами, поступающими на муниципальную службу, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.2. Анонимная информация, поступившая в администрацию Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района на муниципальных служащих и граждан, поступающих на муниципальную службу, не рассматривается

3. Проведение проверки

3.1. Глава администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района (лицо, им уполномоченное) при, наличии оснований, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а в отношении гражданина, поступающего на муниципальную службу, - представлении сведений, препятствующих прохождению муниципальной службы, недостоверных или неполных данных о доходах и имуществе, поручает лицу, ответственному за ведение кадровой работы в администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района провести проверку.

3.2. В случае необходимости лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района направляет соответствующие запросы за подписью главы администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района (лица, им уполномоченного) в правоохранительные, налоговые, иные государственные органы и органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации.

3.11. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района в течение трёх рабочих дней с момента принятия решения о проведении проверки в письменной форме сообщает лицу, в отношении которого проводится проверка, о ее проведении.

3.12. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района вправе приглашать для собеседования лицо, в отношении которого проводится проверка.

3.13. Лицо, в отношении которого проводится проверка, вправе знакомиться с материалами проверки и давать письменные объяснения по указанным материалам. Указанные объяснения приобщаются к личному делу.

3.14. Проверка осуществляется в двух недельный срок. В случае необходимости получения дополнительной информации по решению главы администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района (лица, им уполномоченного), срок проверки может быть продлен на месяц. Повторная проверка по тем же основаниям может быть назначена не ранее чем через шесть месяцев после окончания предыдущей проверки.

4. Итоги проверки

4.3. Итоги проверки оформляются актом, который представляется главе администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района и вносится в личное дело лица, в отношении которого проводилась проверка.

4.4. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о том, что лицо, в отношении которого она проводилась, сообщило о себе неполные или недостоверные сведения, либо не соблюдало ограничения, установленные законодательством, либо представило заведомо ложные сведения о доходах и имуществе, лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района готовит и направляет главе администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района (лицу, им уполномоченному) заключение:

- о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности;
- освобождении муниципального служащего от замещаемой муниципальной должности;
- о нецелесообразности принятия гражданина на муниципальную службу.

4.3. Документы проверки относятся к конфиденциальной информации и хранятся в личном деле лица, в отношении которого она проводилась.

Заместитель главы
администрации сельского поселения

Г.П. Сидельникова



Администрация Скорицкого сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 16 » июня 2010 г. № 42
с. Усть-Муравлянка

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Скорицкого сельского поселения Репьевского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», рассмотрев представление прокуратуры Репьевского района Воронежской области от 19.03.2010 года № 02-02-10/212 и в связи с приведением нормативных правовых актов администрации Скорицкого сельского поселения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Скорицкого сельского поселения Репьевского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению.
2. Установить, что уполномоченным лицом, обеспечивающим организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих и информирование представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Скорицкого сельского поселения Репьевского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, является глава администрации Скорицкого сельского поселения Репьевского муниципального района Н.А Мельников.
3. Главе администрации Скорицкого сельского поселения Репьевского муниципального района Мельникову Н.А. ознакомить с настоящим Порядком каждого муниципального служащего под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Опубликовать данное постановление в официальном издании «Репьевский муниципальный вестник».

Глава администрации
сельского поселения

Н.А. Мельников

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее Закона) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Коррупция: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается незамедлительно муниципальным служащим на имя главы администрации сельского поселения и подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложения 1,2).

4. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) муниципальная должность муниципальной службы уведомителя;

в) информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме);

г) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

д) дата подачи уведомления.

5. Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателя) регистрационным штампом.

В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 4 настоящего Порядка.

8. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

9. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется межведомственной комиссией Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений утвержденной распоряжением администрации Скорицкого сельского поселения.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений
главе администрации Скорицкого сельского
поселения Репьёвского муниципального района
(ф.и.о., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее Закона) я, _____ настоящим уведомляю

(ф.и.о., должность)

об обращении ко мне _____

(дата, время и место)

гр- _____

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а

именно _____

(перечислить, в чем выражается форма склонения к коррупционным действиям).

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано в

Журнале учета уведомлений

г. №

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений
главе администрации Скорицкого сельского
поселения Репьёвского муниципального района

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление (№, дата)	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Примечание
1	2	3	5

Заместитель главы
администрации сельского поселения

Т.И. Алябьева



Администрация Россошанского сельского поселения
Репьёвского муниципального района
Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» июня 2010 года № 43
с.Россошь

Об экспертизе проектов нормативных правовых актов Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства РФ от 05.03.2009 г. № 195 «Об утверждении Правил проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции», постановлением Правительства Воронежской области от 9 июня 2009 г. № 475 «Об экспертизе проектов нормативных правовых актов Воронежской области и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции» и в целях реализации распоряжения администрации Воронежской области от 15.09.2008 г. № 749-р «О плане противодействия коррупции в Воронежской области на 2008 - 2011 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертизе проектов нормативных правовых актов Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (далее - экспертиза на коррупциогенность).

2. Возложить на заместителя главы администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района (Сидельникова Г.П.) обязанность по проведению экспертизы на коррупциогенность проектов нормативных правовых актов администрации сельского поселения и проектов решений Совета народных депутатов, вносимых главой сельского поселения в качестве правотворческой инициативы в Совет народных депутатов сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Репьёвском муниципальном вестнике».

Глава администрации
сельского поселения

В.И.Рахманина

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
Россошанского сельского поселения
Репьёвского муниципального района
от «15» июня 2010 № 43

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТИЗЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
РОССОШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕПЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ЦЕЛЯХ ВЫЯВЛЕНИЯ В НИХ ПОЛОЖЕНИЙ,
СПОСОБСТВУЮЩИХ СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПРОЯВЛЕНИЯ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и методику проведения экспертизы проектов муниципальных правовых актов, разрабатываемых органами местного самоуправления Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района и уполномоченными ими органами в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (далее - Экспертиза).

1.2. Экспертиза проводится в отношении всех проектов решений, вносимых на рассмотрение Совета народных депутатов Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района в порядке правотворческой инициативы, проектов постановлений администрации Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района (далее - администрация).

1.3. Основной задачей проведения экспертизы проектов МПА на коррупциогенность является выявление в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, предотвращение включения в них указанных положений.

1.4. Экспертиза на коррупциогенность проводится на основе принципов:

- 1) приоритета защиты прав и законных интересов человека и гражданина в деятельности органов местного самоуправления Россошанского сельского поселения Репьёвского муниципального района (далее - "органы МСУ");
- 2) повышения эффективности деятельности органов МСУ;
- 3) объективности, мотивированности и законности экспертных заключений;
- 4) обеспечения гласности и доступности информации о деятельности органов МСУ.

2. Порядок проведения Экспертизы

2.1. Экспертиза проектов документов проводится в соответствии с методикой, предусмотренной настоящим Положением.

2.2. К формам проведения экспертизы на коррупциогенность проектов документов относится экспертиза на коррупциогенность, осуществляемая заместителем главы администрации сельского поселения.

2.3.1. Заместителем главы администрации сельского поселения осуществляется экспертиза всех правовых актов администрации и проектов документов, вносимых на рассмотрение иных органов в порядке правотворческой инициативы. Срок проведения экспертизы не может превышать трех рабочих дней.

При осуществлении экспертизы на коррупциогенность проектов документов в рамках осуществления их правовой экспертизы установленный срок согласования указанных проектов увеличивается на пять рабочих дней.

2.3.2. Результаты экспертизы отражаются в заключении, подготавливаемом по итогам правовой экспертизы. При наличии в проекте документа ошибок технического характера и недочетов, не влияющих на существо регулируемых документом правоотношений, экспертное заключение может не составляться, а отметки об устранении ошибок и недочетов проставляются

на самом проекте документа.

2.3.3. Замечания, изложенные в заключении по результатам осуществления экспертизы, должны в обязательном порядке учитываться всеми разработчиками проекта документа.

2.3.4. В случае получения заключения по результатам осуществления экспертизы проекта документа о наличии в его тексте положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, разработчик указанного проекта документа, в течение трех рабочих дней устраняет замечания, изложенные в указанном заключении, и представляет проект документа на повторное согласование.

2.3.5. В случае несогласия с результатами экспертизы, разработчик проекта документа представляет в письменное обоснование своего несогласия.

2.3.6. Окончательное решение по проекту документа принимает глава администрации сельского поселения.

3. Методика проведения экспертизы

3.1. В ходе проведения экспертизы проектов документов проводится оценка наличия в них положений, которые могут способствовать проявлениям коррупции при применении документа, в том числе могут стать непосредственной основой коррупционной практики либо создавать условия легитимности коррупционных деяний, а также допускать или провоцировать их (далее - коррупционные факторы), указанных в настоящей методике.

Коррупциогенными нормами признаются положения проектов документов, содержащие коррупционные факторы.

3.2. По результатам экспертизы на коррупциогенность составляется экспертное заключение, в котором отражаются все выявленные коррупциогенные положения, с указанием структурных единиц проекта документа (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупционных факторов.

В экспертном заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте документа выявленных коррупционных факторов.

3.3. Коррупционные факторы подразделяются на:

- 1) коррупционные факторы, связанные с реализацией полномочий органа местного самоуправления;
- 2) коррупционные факторы, связанные с наличием правовых пробелов;
- 3) коррупционные факторы системного характера.

Выявленные при проведении экспертизы на коррупциогенность положения, не относящиеся в соответствии с настоящей методикой к коррупционным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, указываются в экспертном заключении.

3.4. К коррупционным факторам, связанным с реализацией полномочий органа местного самоуправления, относятся:

- 1) широта дискреционных полномочий - отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований принятия решения, наличие дублирующих полномочий органов местного самоуправления (их должностных лиц);
- 2) определение компетенции по формуле "вправе" - диспозитивное установление возможности совершения органами местного самоуправления (их должностными лицами) действий в отношении граждан и организаций;
- 3) наличие завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права, - установление неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к гражданам и организациям;
- 4) злоупотребление правом заявителя органами государственной власти или органами местного самоуправления (их должностными лицами) - отсутствие четкой регламентации прав граждан и организаций;
- 5) выборочное изменение объема прав - возможность необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению органов местного самоуправления (их должностных лиц);

6) принятие нормативного правового акта сверх компетенции - нарушение компетенции органов местного самоуправления (их должностных лиц) при принятии нормативных правовых актов;

7) чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества - наличие бланкетных и отсылочных норм, приводящее к принятию подзаконных актов, вторгающихся в компетенцию органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего первоначальный нормативный правовой акт;

8) юридико-лингвистическая неопределенность - употребление не устоявшихся, двусмысленных терминов и категорий оценочного характера;

9) заполнение законодательных пробелов при помощи подзаконных актов в отсутствие законодательной делегации соответствующих полномочий - установление общеобязательных правил поведения в подзаконном акте в условиях отсутствия закона.

3.5. К коррупционным факторам, связанным с наличием правовых пробелов, относятся:

1) существование собственно пробела в правовом регулировании - отсутствие в проекте документа нормы, регулирующей определенные правоотношения, виды деятельности и так далее;

2) отсутствие административных процедур - отсутствие порядка совершения органами местного самоуправления (их должностными лицами) определенных действий либо одного из элементов такого порядка;

3) отказ от конкурсных (аукционных) процедур - закрепление административного порядка предоставления права (блага);

4) отсутствие запретов и ограничений для органов местного самоуправления (их должностных лиц) - отсутствие превентивных антикоррупционных норм, определяющих статус муниципальных служащих в коррупциогенных отраслях;

5) отсутствие мер ответственности органов местного самоуправления (их должностных лиц) - отсутствие норм о юридической ответственности служащих, а также норм об обжаловании их действий (бездействия) и решений;

6) отсутствие указания на формы, виды контроля за органами местного самоуправления (их должностными лицами) - отсутствие норм, обеспечивающих возможность осуществления контроля, в том числе общественного, за действиями органов местного самоуправления (их должностных лиц и муниципальных служащих);

7) нарушение режима прозрачности информации - отсутствие норм, предусматривающих раскрытие информации о деятельности органов местного самоуправления (их должностных лиц), и порядка получения информации по запросам граждан и организаций.

3.6. Коррупционными факторами системного характера являются факторы, обнаружить которые можно при комплексном анализе проекта документа, - нормативные коллизии.

Нормативные коллизии - противоречия, в том числе внутренние, между нормами, создающие для органов местного самоуправления (их должностных лиц) возможность произвольного выбора норм, подлежащих применению в конкретном случае.

На наличие такого коррупционного фактора указывает любой вид коллизии, если возможность ее разрешения зависит от усмотрения органов местного самоуправления (их должностных лиц).

3.7. Эксперт, проводящий экспертизу на коррупциогенность, оценивает коррупционные факторы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, в их совокупности, принимает решение о согласовании или подготовке заключения на проект документа.

Согласование проекта документа осуществляется путем его визирования заместителем главы администрации сельского поселения.

3.8. В случае выявления в проекте документа коррупционных факторов, устранение или уменьшение действия которых невозможно, эксперт обосновывает это в отношении каждого фактора в отдельности.

3.9. В ходе проведения экспертизы на коррупциогенность эксперт вправе предложить конкретные формулировки отдельных положений проекта документа.

3.10. Для проведения экспертизы на коррупциогенность могут использоваться: судебная практика по соответствующему вопросу, информация о практике применения действующих нормативных правовых актов, мотивированные мнения органов, организаций и граждан,

осуществляющих деятельность или обладающих специальными познаниями в регулируемой сфере, данные социологических опросов, научные исследования и другие сведения, способные помочь правильно оценить наличие и степень влияния коррупционных факторов в проектах документов.

Заместитель главы
администрации сельского поселения

Г.П. Сидельникова



Администрация Скорицкого сельского поселения
Репьевского муниципального района
Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 16 » июня 2010 года № 43

с.Усть- Муравлянка

Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, а также предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Скорицкого сельского поселения Репьевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

4. Утвердить Положение о порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, а также предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу согласно Приложению.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Скорицкого сельского поселения Репьевского муниципального района Алябьеву Т.И.

6. Опубликовать данное постановление в официальном издании «Репьевский муниципальный вестник».

Глава администрации
сельского поселения

Н. А. Мельников

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, СОБЛЮДЕНИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ,
СВЯЗАННЫХ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ, А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
ГРАЖДАНИНОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИНЫХ СВЕДЕНИЙ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА
МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района.

Положение определяет порядок работы лиц, ответственных за ведение кадровой работы в администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района по организации проверки достоверности сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, а также гражданами, поступающими на муниципальную службу.

1. Общие положения

1.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в порядке и по форме, которые установлены для государственных гражданских служащих Воронежской области.

1.2. Лица, ответственные за ведение кадровой работы в администрации сельского поселения осуществляют организацию проверки:

1) достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу;

2) соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

3) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих.

2. Основания для организации проверки

2.1. Основанием для организации проверки являются:

1) информация, полученная от правоохранительных, налоговых, судебных, иных государственных органов и граждан, средств массовой информации, о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

2) информация о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, гражданами, поступающими на муниципальную службу, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.2. Анонимная информация, поступившая в администрацию Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района на муниципальных служащих и граждан, поступающих на муниципальную службу, не рассматривается.

3. Проведение проверки

3.1. Глава администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района (лицо, им уполномоченное) при наличии оснований, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а в отношении гражданина, поступающего на муниципальную службу, - представлении сведений, препятствующих прохождению муниципальной службы, недостоверных или неполных данных о доходах и имуществе, поручает лицу, ответственному за ведение кадровой работы в администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района провести проверку.

3.2. В случае необходимости лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района направляет соответствующие запросы за подписью главы администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района (лица, им уполномоченного) в правоохранительные, налоговые, иные государственные органы и органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации.

3.3. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района в течение трёх рабочих дней с момента принятия решения о проведении проверки в письменной форме сообщает лицу, в отношении которого проводится проверка, о ее проведении.

3.4. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района вправе приглашать для собеседования лицо, в отношении которого проводится проверка.

3.5. Лицо, в отношении которого проводится проверка, вправе знакомиться с материалами проверки и давать письменные объяснения по указанным материалам. Указанные объяснения приобщаются к личному делу.

3.6. Проверка осуществляется в двух недельный срок. В случае необходимости получения дополнительной информации по решению главы администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района (лица, им уполномоченного), срок проверки может быть продлен на месяц. Повторная проверка по тем же основаниям может быть назначена не ранее чем через шесть месяцев после окончания предыдущей проверки.

4. Итоги проверки

4.1. Итоги проверки оформляются актом, который представляется главе администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района и вносится в личное дело лица, в отношении которого проводилась проверка.

4.2. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о том, что лицо, в отношении которого она проводилась, сообщило о себе неполные или недостоверные сведения, либо не соблюдало ограничения, установленные законодательством, либо представило заведомо ложные сведения о доходах и имуществе, лицо, ответственное за ведение кадровой работы в администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района готовит и направляет главе администрации Скорицкого сельского поселения Репьёвского муниципального района (лицу, им уполномоченному) заключение:

- о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности;
- освобождении муниципального служащего от замещаемой муниципальной должности;
- о нецелесообразности принятия гражданина на муниципальную службу.

4.3. Документы проверки относятся к конфиденциальной информации и хранятся в личном деле лица, в отношении которого она проводилась.

Заместитель главы
администрации сельского поселения

Т.И. Алябьева

