



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»

368040 тел 8(242)21-5-00 факс 8(242)21-3-00

тел 8(87242) 21-5-00, 8(87242)21-3-00 с. Новолакское

№338-П

от 22.05.2015г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы МО «Новолакский район»

О Положении о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядок их применения к муниципальным служащим администрации МО «Новолакский район»

На основании статей 27, 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. Устава МО «Новолакский район» района

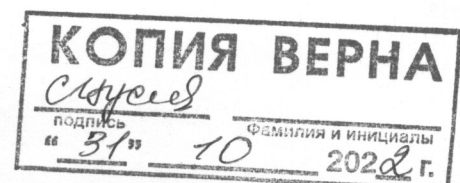
постановляю:

1. Утвердить Положение о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядок их применения к муниципальным служащим МО «Новолакский района» согласно приложению.
2. Постановление обнародовать и разместить на официальном Интернет сайте администрации МО «Новолакский района» .

Глава МО



Г. Айдиев





РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»

368040

тел 8(242)21-5-00 факс 8(242)21-3-00

тел 8(87242) 21-5-00, 8(87242)21-3-00

с. Новолакское

№337-П

от 29.12.2010г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы МО «Новолакский район»

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МО «Новолакский район» лицами, замещающими муниципальные должности в МО «Новолакский район» и соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в МО «Новолакский район», установленных ограничений и требований к служебному поведению.

В соответствии с Указом Президента Республики Дагестан №1 от 14.01.2010 г. (в ред. От 15.09.2010 г. №227) « О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы РД и государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, и соблюдения государственным гражданскими служащими РД требований к служебному поведению

постановляю:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МО «Новолакский район» лицами, замещающими муниципальные должности в МО «Новолакский район» и соблюдения лицами замещающими муниципальные должности в МО «Новолакский район», установленных ограничений и требований к служебному поведению.
2. Руководителям органов местного самоуправления (главам поселений) разработать и принять меры по обеспечению исполнения Положения и определить должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам. главы МО «Новолакский район» Мусаева Г. М.

Глава МО «Новолакский район»

Г. Айдиев

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МО «Новолакский район», лицами замещающими муниципальные должности в МО «Новолакский район» и соблюдения лицами замещающими муниципальные должности в МО «Новолакский район», установленных ограничений и требований к служебному поведению.

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:
 - а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых в соответствии с Постановлением N2336-п от 29.12.2010г. главы МО «Новолакский район»: гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в МО «Новолакский район» муниципальными служащими администрации МО «Новолакский район» по состоянию на конец года .
 - б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в МО «Новолакский район».
 - в) соблюдение муниципальными служащими ограничения и запретов требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.
2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» в пункте 1 настоящего Положения осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы и муниципальных служащих замещающих муниципальную службу
3. Проверка, предусмотренная пунктами настоящего Положения, осуществляется по решению главы администрации МО «Новолакский район». Решение принимается отдельно в отношении каждого муниципального служащего и оформляется в письменной форме.
4. Управление делами администрации МО «Новолакский район» по решению главы осуществляет проверку:
 - а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на должности муниципальной службы, назначение на которое и освобождение от которых, осуществляются главой МО «Новолакский район».
 - б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими.
5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде:
 - а) правоохранными и налоговыми органами;
 - б) Общественным советом при главе МО или Общественной палатой РД.
6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктами «б» и «в» пункта 1, является достаточная информация, представленная в письменном виде:
 - а) правоохранными органами, органами местного самоуправления и их

должностными лицами.

б) Общественным советом при главе МО или Общественной палатой РД

7. Информация анонимного характера не может быть основанием для проверки.

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

9. Управление делами осуществляет проверку:

а) самостоятельно

б) путем подготовки запроса в территориальные органы федеральных и республиканских органов власти, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность на территории района.

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 9 работники управления делами вправе:

а) проводить беседу с муниципальным служащим

б) изучать представленные муниципальными служащим дополнительные материалы.

в) получать от муниципального служащего пояснения по представленным им материалам.

г) подготавливать для направления в установленном порядке запрос в органы прокуратуры, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

а) доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащего, его супруги и несовершеннолетних детей.

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

II. В запросе указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляются запрос.

б) нормативно-правовой акт, на основании которого направляется запрос.

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства, должность и место работы муниципального служащего его супруги(супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, либо сведения о несоблюдения им требований к служебному поведению.

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

д) срок представления запрашиваемых сведений.

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос.

. Руководители органов местного самоуправления и организаций, в адрес которых поступил запрос, организуют исполнение запроса в соответствии с законами и представляет запрашиваемую информацию.

13. Органы местного самоуправления и организации, их должностные лица исполняют запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня поступления.

14. Управление делами обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки в течении двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

15. По окончании проверки управление делами обязано ознакомить служащего с результатами проверки.

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней.

На период отстранения муниципального служащего от занимаемой должности муниципальной службы денежные содержания по замещаемой им должности сохраняются.

17. Управделами представляет главе администрации МО «Новолакский район» доклад о результатах проверки.
18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы МО «Новолакский район», представляются управлением делами, муниципальному служащему, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органом, с соблюдением законодательства РФ о персональных данных и о государственной тайне.
19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.
20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
21. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера поступают в управление делами администрации МО «Новолакский район» для приобщения к личным делам и хранятся в течении трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.
22. Материалы проверки хранятся в управлении делами в течении трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.