

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

КИРЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2 57

24.11.2006г.

г.Киренск

*«Об утверждении Положения о порядке проверки сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность муниципальной службы в Администрацию Киренского муниципального района»*

*Руководствуясь статьями 12,20 Федерального закона «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», статьями 17,30 Закона Иркутской области «О муниципальной службе в иркутской области», Уставом МО Киренский район*

**ПОСТАНОВЛЯЮ :**

1. Утвердить Положение о порядке проверки сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность муниципальной службы в администрацию Киренского муниципального района. /Приложение № 1 /
2. Главному специалисту по кадровой работе администрации Киренского муниципального района Беловой Е.Ю. своевременно, в порядке, установленном настоящим постановлением, обеспечить организацию и проведение проверки сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу в администрацию Киренского муниципального района.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации Киренского муниципального района Фаркову Л.П.

**Глава Администрации Киренского**

**муниципального района**



**Неупокоев П.Н.**

Исп. Хорошева Г.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНИНОМ**  
**ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**  
**СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИЮ КИРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Настоящее Положение о порядке проверки сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность муниципальной службы в администрацию Киренского муниципального района (далее именуется - Положение) разработано в соответствии, со ст.ст. 12, 20 Федерального закона "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", ст.ст. 17, 30 Закона Иркутской области "О муниципальной службе в Иркутской области", Устава МО Киренский район.

**ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Перечень документов, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность муниципальной службы в администрацию Киренского муниципального района, определяется статьей 30 Закона Иркутской области "О муниципальной службе в Иркутской области", федеральным законодательством.

1.2. Сведения, содержащиеся в представляемых гражданином документах, подлежат проверке на предмет достоверности и (или) полноты для последующего решения вопроса о принятии гражданина на муниципальную службу в администрацию Киренского муниципального района и назначении его на соответствующую муниципальную должность.

Проверка сведений, представляемых при поступлении на муниципальную должность муниципальной службы в администрацию Киренского муниципального района не проводится в отношении граждан, сведения о деятельности которых составляют государственную либо охраняемую законом тайну в соответствии с федеральным законодательством.

1.3. Организация и проведение проверки представляемых гражданином сведений осуществляется главным специалистом по кадровой работе администрации Киренского муниципального района.

**II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ,**  
**ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНИНОМ СВЕДЕНИЙ**

2.1. Основаниями для организации проверки являются:

- факт предоставления недостоверных и (или) неполных сведений, документов гражданином, поступающим на муниципальную должность муниципальной службы в администрацию Киренского муниципального района, установленный главным специалистом по кадровой работе администрации Киренского муниципального района.

- информация о фактах (обстоятельствах), препятствующих поступлению на муниципальную службу, полученная от правоохранительных органов, органов государственной налоговой службы, судебных либо иных государственных органов, в отношении гражданина, поступающего на муниципальную должность муниципальной службы в администрацию Киренского муниципального района;

- наличие в представляемых документах подчисток, не оговоренных приписок, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание - если эти недостатки вызывают сомнения в подлинности указанных документов;

- иные основания в соответствии с законодательством, вызывающие сомнения в достоверности и (или) полноте представленных гражданином сведений, документов.

2.2. Решение о проведении проверки принимается Главой администрации Киренского района в 5-дневный срок с момента принятия заявления гражданина, поступающего на муниципальную службу в администрацию Киренского муниципального района, с приложением необходимых документов, путем выдачи соответствующего поручения главному специалисту по кадровой работе аппарата администрации Киренского муниципального района.

2.3. Главный специалист по кадровой работе администрации Киренского муниципального района письменно извещает гражданина, в отношении которого принято решение о проведении

проверки сведений, содержащихся в представляемых им документах, о начале ее проведения, в 3х - дневный срок с момента получения соответствующего поручения.

2.4. Проверка сведений, представляемых гражданином осуществляется в месячный срок.

2.5. В процессе проверки могут направляться запросы в соответствующие правоохранительные, иные государственные органы, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации любых организационно - правовых форм и форм собственности за подписью Главы администрации Киренского муниципального района о представлении необходимых для проверки документов, сведений.

2.6. Гражданин, в отношении которого проводится проверка, вправе по предложению главного специалиста по кадровой работе администрации Киренского муниципального района, либо по собственной инициативе давать письменные и устные объяснения, представлять дополнительные документы, сведения, а также знакомиться со всеми документами проверки, своего личного дела на любом этапе проверки, получать полную информацию о ходе проверки.

2.7. Все документы проверки, в том числе, представленные гражданином, в отношении которого проводится проверка, относятся к конфиденциальной информации и приобщаются к личному делу данного гражданина по мере их получения (представления).

2.8. По результатам проверки Главе администрации Киренского муниципального района представляется заключение за подписью руководителя аппарата администрации Киренского муниципального района, содержащее сведения о выявленных в ходе проверки данных и обоснованные выводы о целесообразности либо нецелесообразности приема гражданина на соответствующую муниципальную должность муниципальной службы в администрацию Киренского муниципального района.

Заключение о результатах проверки доводится до сведения гражданина, в отношении которого проводилась проверка, в 3-дневный срок с момента его составления и приобщается к личному делу гражданина.

2.9. В случае установления в результате проверки обстоятельства, свидетельствующего о наличии в действиях гражданина, в отношении которого проводилась проверка, признаков совершения преступления либо административного правонарушения, Главой администрации Киренского муниципального района, либо руководителем аппарата администрации Киренского муниципального района письменно извещаются об этом обстоятельстве соответствующие государственные органы, а также гражданин, в отношении которого проводилась проверка.

2.10. Решение о приеме гражданина на муниципальную службу в администрацию Киренского муниципального района и назначении его на соответствующую муниципальную должность, с учетом заключения руководителя аппарата администрации Киренского муниципального района о результатах проверки сведений, содержащихся в представляемых гражданином документах и информации полученной от правоохранительных органов, органов государственной налоговой службы, судебных либо иных государственных органов, принимается Главой администрации Киренского муниципального района.

### **III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Главный специалист по кадровой работе администрации Киренского муниципального района несет персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим Положением порядка проверки сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность муниципальной службы в администрацию Киренского муниципального района.

3.2. Гражданин, поступающий на муниципальную службу в администрацию Киренского муниципального района, вправе обжаловать действия должностных лиц администрации Киренского муниципального района, осуществляющих проверку представляемых им сведений, в установленном законодательством РФ судебном порядке.