



**Администрация  
Серпиевского сельского поселения  
Катав-Ивановского муниципального района  
Челябинской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

«24» февраля 2022г.

№ 4/1

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года №1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», от 09.08.2018г. № 475 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30 мая 2007 года № 144-30 «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Постановлением Губернатора Челябинской области от 20.11.2017 г. № 234 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Челябинской области», Администрация Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Серпиевского сельского

поселения Катав-Ивановского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района требований к служебному поведению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района № 8 от 05.04.2011 года « Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района требований к служебному поведению».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Серпиевского  
сельского поселения



С.Д.Боровков

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
Серпиевского сельского поселения  
Катав-Ивановского муниципального района  
от 24.02.2022 г. №4/1



### **Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав - Ивановского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района требований к служебному поведению**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района требований к служебному поведению (далее именуется – Положение) определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, на отчетную дату;

муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений, (в части касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области;

3) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее именуются - требования к служебному поведению).

## **II. Проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района**

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с пунктом 1 главы I настоящего Положения, за исключением сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных (муниципальных) учреждений, и лицами, замещающими данные должности, осуществляется по решению представителя нанимателя (руководителя) или лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем) самостоятельно или путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, об имеющихся у них данных о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, указанных в пункте 1 главы I настоящего Положения, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данного гражданина или лица.

3. Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на муниципальную службу Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, и муниципальных служащих Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, а так же сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей на муниципальную службу Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, проверки соблюдения муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района требований к служебному поведению.

4. Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, и муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, сведений о соблюдении муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликтов интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального

района, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а так же при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении федеральными государственными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района сведений, иной полученной информации.

5. Проверки осуществляются путем запросов в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов по Челябинской области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

6. Проверка, предусмотренная подпунктами 2) и 3) пункта 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

Структурные подразделения или должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Администрации Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, структурных подразделений Администрации Катав-Ивановского муниципального района с правами юридического лица (далее - структурные подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) по решению представителя нанимателя (работодателя) либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем), осуществляют проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими;

3) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами органов местного самоуправления.

7. В запросах в территориальные органы федеральных органов государственной власти по Челябинской области указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя территориального органа федерального органа государственной власти по Челябинской области, в который направляется запрос;

2) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

3) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

4) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

5) другие необходимые сведения.

8. Структурные подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют проверку:

1) самостоятельно;

2) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1) пункта 8 настоящего Положения, структурные подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы,

государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее именуются - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом 4) пункта 9 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

12. Запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации направляются представителем нанимателя (работодателя) либо должностным лицом, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателя).

13. Структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в

отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

14. По окончании проверки структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2) пункта 13 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

3) обращаться в структурное подразделение или к должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2) пункта 13 настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16.1. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении, Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

### **III. Проверка сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района в соответствии с законодательством о муниципальной службе**

9. При поступлении на муниципальную службу, гражданин предъявляет необходимые документы в соответствии с законодательством о муниципальной службе, а также заполняет бланк-разрешение на проведение в отношении него проверочных мероприятий. ( Приложение 1)

10. Проверка достоверности сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу Серпиевского сельского Катав-

Ивановского муниципального района осуществляется в отношении всех граждан поступающих на муниципальную службу.

11. Структурные подразделения или должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Администрации Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, структурных подразделений Администрации Катав-Ивановского муниципального района с правами юридического лица (далее - структурные подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) по решению представителя нанимателя (работодателя) либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем), осуществляют проверку достоверности сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района.

Так же вправе:

- проводить беседу с гражданином;
- получать от гражданина пояснения по представленным им материалам;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

12. Для установления достоверности документов об образовании граждан, поступающих на муниципальную службу, направляются запросы в образовательные учреждения. Типовая форма запроса в образовательные учреждения представлена в Приложении 2.

#### **IV. Проверки соблюдения муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района требований к служебному поведению (соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе, исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами)**

13. Проверка соблюдения требований к служебному поведению муниципального служащего может осуществляться в отношении любого муниципального служащего, замещающего любую должность муниципальной службы.

14. Проверка соблюдения требований к служебному поведению осуществляется в отношении муниципального служащего, если:

1) имеются обоснованные подозрения о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

2) имеется письменно оформленная информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению от:

- правоохранительных и налоговых органов;
- постоянно действующих руководящих органов политических партий;
- зарегистрированных в соответствии с законодательством общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

- общественной палаты Челябинской области.

15. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

16. Проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению осуществляется по решению Главы Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, руководителя соответствующего органа местного самоуправления, Комиссии по соблюдению муниципальными служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Серпиевского сельского поселения Катав - Ивановского муниципального района. Решение принимается отдельно в отношении каждого муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

17. Проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней, лицом, принявшим решение о ее проведении.

18. Проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению осуществляется структурными подразделениями или должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, структурными подразделениями Администрации Катав-Ивановского муниципального района с правами юридического лица (далее - структурные подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) по решению представителя нанимателя (работодателя) либо должностными лицами, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем), осуществляют проверку достоверности сведений.

19. Структурные подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляя проверку вправе:

- направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов по Челябинской области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения;

- проводить беседу с муниципальным служащим;

- изучать представленные муниципальным служащим дополнительные материалы;

- получать от муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

20. В запросе, предусмотренном пунктом 19 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя органа прокуратуры Российской Федерации, территориального органа федерального государственного органа по

Челябинской области, органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации или общественного объединения, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос (решение о проведении в отношении муниципального служащего проверки);

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место службы муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка соблюдения требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

21. Осуществляя проверку соблюдения требований к служебному поведению в отношении муниципального служащего, в обязательном порядке:

- уведомляет в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки – в течение 2-х рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки;

- в случае обращения муниципального служащего информирует его о том, соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, – в течение 7 рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим;

- по окончании проверки знакомит муниципального служащего с результатами проверки (с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне);

- представляет лицу, принявшему решение о проведении в отношении муниципального служащего проверки, доклад о её результатах;

- представляет материалы проверки в Комиссию по соблюдению муниципальными служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения на очередном заседании.

22. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка соблюдения требований к служебному поведению, вправе:

- давать пояснения в письменной форме о требованиях к служебному поведению, о соблюдении которых в отношении него проводится проверка;

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

- давать пояснения в письменной форме по результатам проверки.

23. Пояснения в письменной форме, представленные муниципальным служащим в ходе проведения в отношении него проверки и по её результатам, приобщаются к материалам проверки.

24. На период проведения проверки муниципальный служащий по решению представителя нанимателя может быть отстранён от замещаемой должности муниципальной службы на срок, обозначенный в пункте 17 настоящего Положения.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности муниципальной службы сохраняется.

25. Структурные подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляя проверку в отношении муниципального служащего, представляют сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о её проведении, и с одновременным уведомлением об этом муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка:

- правоохранительным и налоговым органам;
  - постоянно действующим руководящим органам политических партий;
  - зарегистрированным в соответствии с законодательством общероссийским общественным объединениям, не являющимся политическими партиями;
  - общественной палате Челябинской области,
- предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

26. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом направляются в соответствующие государственные органы.

Приложение №1  
к Положению о проверке  
достоверности и полноты сведений,  
предоставленных гражданами, претендующими  
на замещение должностей муниципальной службы,  
и муниципальными служащими Серпиевского  
сельского поселения Катав-Ивановского  
муниципального района, и муниципальными  
служащими Серпиевского сельского поселения  
Катав-Ивановского муниципального района  
требований к служебному поведению

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_, согласен на проведение проверочных мероприятий для установления достоверности представленных мною при поступлении на муниципальную службу документов и сведений, согласно Федеральному закону от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Подпись гражданина

Дата написания заявления

Приложение №2

к Положению о проверке достоверности и  
полноты сведений, представленных  
гражданами, претендующими на замещение  
должностей муниципальной службы,  
и муниципальными служащими Серпиевского сельского поселения  
Катав-Ивановского муниципального района,  
и муниципальными служащими Серпиевского сельского  
поселения Катав-Ивановского муниципального района  
требований к служебному поведению

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

В рамках реализации Национального плана противодействия коррупции и в целях организации проверки достоверности документов об образовании граждан, поступающих на муниципальную службу, прошу Вас представить информацию по форме с указанием сведений о получателе и дате выдачи следующих документов об образовании:

1	2	3	4	5	6
№ п/п	№ диплома	Регистрационный номер документа	Наименование специальности (квалификация)	Дата выдачи	ФИО получателя
1					
2					
3					
...					

Примечание:

- поля 1,2,3 заполняются кадровой службой органа местного самоуправления;
- поля 4,5,6 заполняются учебным заведением

Подпись уполномоченного должностного лица