|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ВОЛОКОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **БОЛЬШЕСОЛДАТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**   |  | | --- | |  | | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |   **от 26.03.2011года № 15**  **Об утверждении Положения**  **о проверке достоверности и полноты сведений,**  **представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Волоконского сельсовета Большесолдатского района**  В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 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",Администрация Волоконского сельсовета Большесолдатского районаПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Волоконского сельсовета и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, согласно приложению.  2. Ознакомить с настоящим постановлением лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Волоконского сельсовета.  3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  4.Постановление вступает в силу со дня его подписания.    Глава Волоконского сельсовета А.Н.Игнатов    Приложение  к постановлению главы  администрации  Волоконского сельсовета  от 26.03.2011г.№ 15  ПОЛОЖЕНИЕ  о проверке достоверности и полноты сведений,  представляемых гражданами, претендующими на замещение  должностей муниципальной службы в администрации Волоконского сельсовета Большесолдатского района Курской области, и соблюдения муниципальными служащими 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 Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане) в администрации Волоконского сельсовета Большесолдатского района Курской области (далее - администрация), на конец отчетного периода;  б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами);  в) соблюдения муниципальными служащими администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).  2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы администрации.  3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную Перечнем должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным решением Собрания депутатов Волоконского сельсовета от 20.07.2009 года № 17, и претендующим на замещение должности муниципальной службы в администрации, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.  4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы администрации либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены Главой администрации.  Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.  5.Специалист, на которого возложены обязанности по ведению кадрового учета по решению Главы администрации либо должностного лица, уполномоченного Главой администрации, осуществляет проверку:  а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами;  б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими;  в) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.  6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:  а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения;  б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.  7. Информация, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может быть предоставлена:  а) правоохранительными и налоговыми органами;  б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;  8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.  9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней должностным лицом, принявшим решение о ее проведении.  10. Специалист ответственный за ведение кадрового учета администрации осуществляет проверку самостоятельно.  11. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 10 настоящего Положения, специалист ответственный за ведение кадрового учета администрации вправе:  а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;  б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;  в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;  г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - 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;  д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.  12. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 11 настоящего Положения, указываются:  а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;  б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;  в) 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;  г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;  д) срок представления запрашиваемых сведений;  е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;  ж) другие необходимые сведения.  13. Запросы направляются Главой администрации или уполномоченным им должностным лицом в государственные органы и организации.  14. Специалист ответственный за ведение кадрового учета администрации обеспечивает:  а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;  б) 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.  15. По окончании проверки ответственный специалист за ведение кадрового учета администрации обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.  16. Муниципальный служащий вправе:  а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения; по результатам проверки;  б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;  в) обращаться к специалисту ответственного за ведение кадрового учета с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения.  17. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.  18. 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 лицом, принявшим решение о проведении проверки.  На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.  19. Специалист ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе администрации, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.  20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы администрации, принявшего решение о ее проведении, предоставляются ответственным специалистом за ведение кадрового учета с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.  21. 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.  22. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.  23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, приобщаются к личному делу муниципального служащего.  24. Материалы проверки хранятся у ответственного специалиста за ведение кадрового учета администрации в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. |