АДМИНИСТРАЦИЯ

 СОЛОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2010 № 49 с. Солоновка

Об утверждении Положения о проверке

достоверности и полноты сведений,

представляемых гражданами, претендующими

на замещение должностей муниципальной

службы муниципального образования

Солоновский сельсовет Новичихинского района

Алтайского края, и муниципальными служащими

муниципального образования Солоновский сельсовет

Новичихинского района

 В целях реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «Об муниципальной службе в Российской Федерации» и Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ « О противодействии коррупции» ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района, и муниципальными служащими муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района.

 2. Контроль за исполнением постановления возложить на секретаря Администрации.

Глава сельсовета О.П.Мизерева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Солоновского сельсовета

от 29.12.2010 № 49

**Положение**

**О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края, и муниципальными служащими муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района**

**Алтайского края**

 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 главы Администрации сельсовета от «Об утверждении Перечня 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» гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края (далее – граждане), и муниципальными служащими муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края (далее муниципальные служащие);

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 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 муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района.

 3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения осуществляется по решению соответствующего представителя нанимателя (работодателя) (далее – лицо, уполномоченное на принятие решений о проведении проверок)

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

 4. Проверки, предусмотренные п.1 настоящего Положения осуществляют лица, ответственные за регистрацию и ведение кадровой работы в соответствующем органе местного самоуправления (далее лица, уполномоченные на проведение проверок)

 5. Основанием для проверки является письменная информация:

 а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения;

 б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению

 6. Информация, предусмотренная п. 5 настоящего Положения, может быть предоставлена:

 а) правоохранительными и налоговыми органами

 б) общественными организациями, действующими на территории Солоновского сельсовета

 в) руководителями органов местного самоуправления

 г) депутатами Солоновского сельсовета

 7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки

 8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о её проведении.

 9. Лица, уполномоченные на проведение проверок, осуществляют проверку:

 а) самостоятельно

 б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с п.7 части второй статьи 7 ФЗ от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно- розыскной деятельности» (далее- Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»)

 10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 9 настоящего Положения, лица, уполномоченные на проведение проверок, 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 РФ, 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 РФ; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению

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

 11. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 10 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 РФ, 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 лица, подготовившего запрос;

 ж) другие необходимые сведения

 12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в п. 11 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 п.7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

 13. Запросы предусмотренные подпунктом «г» пункта 10 настоящего Положения, направляются лицами, уполномоченными на принятие решения о проведении проверок.

 14. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ и представить запрашиваемую информацию

 15. Государственные органы (включая федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальные органы) и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

 16. Лица, уполномоченные на проведение проверок обеспечивают:

 а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта – в течении 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, что сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверки

- в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим.

 17. По окончании проверки лица, уполномоченные на проведение проверок, обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки.

 18. Муниципальный служащий вправе:

 а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки, по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения, по результатам проверки;

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

 в) обращаться к лицам, уполномоченным на принятие решения о проведении проверок, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения.

 19. Пояснения, указанные в п. 18 настоящего Положения приобщаются к материалам проверки

 20. Лицо, уполномоченное на проведение проверки представляет лицу, принявшему решение об её проведении, справку о результатах проверки.

 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 к служебному поведению, материалы проверки представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края.

 23. Справка о результатах проверки приобщается к личному делу муниципального служащего.

 24. Материалы проверки хранятся в соответствующем органе местного самоуправления в течение трех лет со дня её окончания, после чего передаются в архив.