**Российская Федерация**

**Администрация Сластухинского муниципального образования**

**Екатериновского муниципального района**

**Саратовской области**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2010 г. N 9

с.Сластуха

О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ СЛАСТУХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ СЛАСТУХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N1065"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", на основании Устава Сластухинского муниципального образования и Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25 ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации "

**постановляю**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Сластухинского муниципального образования, и муниципальными служащими Сластухинского муниципального образования, и соблюдения требований к служебному поведению.

2. Принять меры по обеспечению исполнения Положения, утвержденного настоящим постановлением;

Ответственными за данную работу назначить главного специалиста администрации Сластухинского муниципального образования, возложив следующие функции:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим Сластухинского муниципального образования консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими Сластухинского муниципального образования обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового просвещения муниципальных служащих образования;

ж) проведение служебных проверок;

з) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений, в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы;

и) подготовка администрацией муниципального образования в соответствии с их компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

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

**Глава администрации**

**Сластухинского МО: В.Н.Бывалкин**

Приложение

к постановлению

администрации Сластухинского

муниципального образования

от 08.10.2010г N9

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ

ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СЛАСТУХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,

И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ СЛАСТУХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,

И СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты представляемых сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы района, включенных в Перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Сластухинского муниципального образования от 4 июня 2010 г. №6;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Сластухинского муниципального образования от 4 июня 2010 г. №6;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25 ФЗ «О муниципальной службе в 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, выполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "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.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы, не предусмотренную Перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации, Сластухинского муниципального образования от 4 июня 2010 г. №6 и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим Перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Проверка представленных сведений, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется администрацией Сластухинского МО.

В отношении лиц, претендующих на замещение или замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой администрации Сластухинского муниципального образования, проверка представленных сведений, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, реализуется по решению, которое вправе принять глава администрации Сластухинского муниципального образования.

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

5. Администрация Сластухинского МО по решению, принимаемому в соответствии с частью второй пункта 4 настоящего Положения, осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой администрации муниципального образования, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта, 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 подпунктами "а" и "б" пункта 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 общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) Общественной палатой Саратовской области.

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

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости получения других сведений, направления дополнительных запросов или неполучения своевременного ответа срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

10. Администрация Сластухинского МО вправе:

а) осуществлять проверку самостоятельно;

б) представить письменное обращение главе администрации муниципального образования с просьбой о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности" с приложением проекта запроса.

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 10 настоящего Положения, должностные лица администрации Сластухинского МО осуществляют следующие действия:

а) проводят беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучают представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получают от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

г) направляют в установленном порядке запрос в органы прокуратуры, 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 области, 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 Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия.

12. Запросы при осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 10 настоящего Положения, направляются:

а) руководителем органа местного самоуправления, либо уполномоченным им должностным лицом;

б) лицом, отвечающим за кадровую работу в администрации Сластухинского муниципального образования по согласованию с руководителем органа местного самоуправления, либо уполномоченным им должностным лицом.

13. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 11 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя органа местного самоуправления 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 законодательсвом Российской Федерации, 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, относящиеся к проверке.

14. Органы исполнительной власти района и районные организации, их должностные лица исполняют запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 календарных дней со дня его поступления в соответствующий орган исполнительной власти района или районную организацию. В случае необходимости получения других сведений, направления дополнительных запросов или неполучения своевременного ответа срок исполнения запроса может быть продлен до 60 календарных дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

15. Лицо, отвечающее за кадровую работу в администрации Сластухинского муниципального образования обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его 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.

16. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 15 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в администрацию муниципального образования подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 16 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 муниципальной службы на срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае увеличения срока проведения проверки указанный срок может быть продлен до 90 календарных дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

19. Лицо, отвечающее за кадровую работу в администрации Сластухинского муниципального образования, в течение четырнадцати календарных дней с момента получения информации в полном объеме представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

20. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, в течение семи календарных дней с момента получения доклады о результатах проверки информирует о ее результатах должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к назначению) гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы.

21. Сведения о результатах проверки в течение семи календарных дней с момента исполнения пункта 20 настоящего Положения с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются администрацией Сластухинского МО 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 общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Саратовской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. По окончании проверки администрация Сластухинского МО обязана в течение семи календарных дней с момента исполнения пункта 20 настоящего Положения ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

23. 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.

24. 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

25. Материалы проверки хранятся в администрации Сластухинского МО в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.