**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАСТУХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.01.2013 г. № 3 с. Сластуха

О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ МУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННЫХ В СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ УКАЗАННЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ В АДМИНИСТРАЦИЮ СЛАСТУХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=4ABAF7891B206F95F9B5DC211B370613DDD30586176884A6347A9075210BAF1FB476AA926A01C0432B58CD05Q0H) Саратовской области "О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области" и на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=4ABAF7891B206F95F9B5DC211B370613DDD30586146081A6367A9075210BAF1FB476AA926A01C0432B5DC605Q1H) (Основного Закона) Сластухинского муниципального образования Саратовской области постановляю:

1.Утвердить прилагаемое [Положение](#Par35) о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Саратовской области, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию Сластухинского муниципального образования в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4ABAF7891B206F95F9B5C22C0D5B5B1BD4DA5A8216668FF26B25CB287600Q2H) "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Сластухинского муниципального образования от 08.10.2010 года №9 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Сластухинского муниципального образования Саратовской области, и муниципальными служащими Сластухинского муниципального образования и соблюдения муниципальными служащими Сластухинского муниципального образования требований к служебному поведению».

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

4. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде администрации Сластухинского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Сластухинского муниципального образования

**Глава администрации**

**Сластухинского МО: В.Н.Бывалкин**

**Приложение к постановлению администрации**

**Сластухинского муниципального образования**

**от 24.01.2013 года №3**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ,

ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА,

ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ СЛАСТУХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,

ВКЛЮЧЕННЫХ В СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ

СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ УКАЗАННЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОСТОВЕРНОСТИ

И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ ПРИ

ПОСТУПЛЕНИИ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ В АДМИНИСТРАЦИЮ СЛАСТУХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ, СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОГРАНИЧЕНИЙ

И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ

УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, ИСПОЛНЕНИЯ ИМИ

ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ

"О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ" И ДРУГИМИ НОРМАТИВНЫМИ

ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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 в администрации Сластухинского муниципального образования, включенных в соответствующий перечень, (далее - граждане) на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сластухинского муниципального образования, включенные в соответствующий перечень, (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Саратовской области 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](consultantplus://offline/ref=4ABAF7891B206F95F9B5C22C0D5B5B1BD4DA5A8216668FF26B25CB287600Q2H) "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](#Par56) и ["в" пункта 1](#Par57) 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 муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную соответствующим перечнем, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка представленных сведений, предусмотренная [пунктом 1](#Par52) настоящего Положения, осуществляется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления области, избирательной комиссии муниципального образования области или, при отсутствии кадровой службы, - лицом, отвечающим за кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления области, избирательной комиссии муниципального образования области (далее - кадровая служба) по решению представителя нанимателя (работодателя).

Организация проверки в отношении муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, а также гражданина, претендующего на замещение указанной должности, возлагается на кадровую службу представительного органа соответствующего муниципального образования.

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

5. Кадровая служба по решению представителя нанимателя (работодателя) 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 соответствующим представителем нанимателя (работодателем), а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами 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"](#Par64) настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](#Par64) настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#Par52) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) работниками подразделений кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) Общественной палатой Саратовской области;

е) средствами массовой информации.

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

8. 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.

9. Кадровые службы вправе:

а) осуществлять проверку самостоятельно;

б) представить письменное обращение Губернатору области с просьбой о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с частью третьей [статьи 7](consultantplus://offline/ref=4ABAF7891B206F95F9B5C22C0D5B5B1BD4DB538814678FF26B25CB287602A548F339F3D02E0CC14502QBH) Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

10. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 9](#Par77) настоящего Положения, должностные лица кадровых служб осуществляют следующие действия:

а) проводят беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

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

г) направляют 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 области, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения 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;

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

11. Запросы при осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 9](#Par77) настоящего Положения, направляются:

а) представителем нанимателя (работодателем);

б) руководителем кадровой службы органа местного самоуправления области, избирательной комиссии муниципального образования области или, при отсутствии кадровой службы, - лицом, отвечающим за кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления области, избирательной комиссии муниципального образования области, по согласованию с представителем нанимателя (работодателем).

12. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 10](#Par83) настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации или общественного объединения, 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 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.

13. Руководитель кадровой службы или лицо, отвечающее за кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления области, избирательной комиссии муниципального образования области (при отсутствии кадровой службы), обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#Par99) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или 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 гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

14. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 13](#Par99) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровые службы с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 13](#Par99) настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в [пункте 14](#Par100) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. 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.

17. Руководитель кадровой службы или лицо, отвечающее за кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления области, избирательной комиссии муниципального образования области (при отсутствии кадровой службы), в течение 14 календарных дней с момента получения информации в полном объеме представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

18. По результатам проверки представителю нанимателя (работодателю) в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

19. Сведения о результатах проверки в течение 7 календарных дней с момента исполнения [пункта 18](#Par108) настоящего Положения с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются кадровой службой 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.

20. По окончании проверки кадровые службы обязаны в течение 7 календарных дней с момента исполнения [пункта 18](#Par108) настоящего Положения ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о 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. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 18](#Par108) настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

23. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.