**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**(Тюменская область)**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СИБИРСКИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.11.2011

п. Сибирский № 17

Об утверждении Положения

о порядке осуществления проверки

достоверности и полноты сведений,

предъявляемых гражданами, претен-

дующими на замещение должностей

муниципальной службы, и муници-

пальными служащими в Администра-

ции сельского поселения

В соответствии с частью 4 статьи Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 № 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»:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, предъявляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также муниципальными служащими в Администрации сельского поселения Сибирский.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения В.Ю. Рысаков

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Сибирский

от 21.11.2011 № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также муниципальными служащими в Администрации сельского поселения

1. Настоящее Положение о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также муниципальными служащими в Администрации сельского поселения (далее-порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предъявляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», целях организации проверки достоверности представляемых сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на должности муниципальной службы, муниципальными служащими, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений.

2. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения;

б) муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения.

3. Проверка осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения.

4. Проверка осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в форме муниципального правового акта.

5. Кадровая служба (специалист, отвечающий за ведение кадровой работы и сопровождение муниципальной службы) (далее- кадровая служба)

соответствующего органа местного самоуправления по решению руководителя осуществляют проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

6. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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;

в) общественной палатой.

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

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

9. Кадровая служба осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

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

10. При осуществлении проверки самостоятельно специалист отдела кадров 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 (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные 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 Российской Федерации; 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 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 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 государственного служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

12. В запросе, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, которые в них ставились.

13. Кадровая служба обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания проверки;

б) проведение беседы с гражданином или муниципальным служащим, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения подлежат проверке.

14. По окончании проверки специалист отдела кадров обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки.

15. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, по результатам проверки;

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

в) обращаться с ходатайством о проведении с ним беседы.

16. Пояснения, объяснения и другие материалы приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий срока проведения проверки с учетом ее продления в случае принятия данного решения. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности денежное содержание сохраняется.

18. По итогам проверки специалист отдела кадров представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальными служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, лицо, принявшее решение о проведении проверки, направляет материалы проверки в соответствующую комиссию по урегулированию конфликта интересов.

20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные и иные органы в соответствии с их компетенцией.

21. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

22. Материалы проверок хранятся в отделе кадров Администрации сельского поселения в течении трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.