**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.