Российская Федерация

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОНЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

03 июля 2013 года № 44

с. Гонжа

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

В соответствии с Федеральными законами от 21.11.2011 № 329-ФЗ
«О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 3 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 №557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные 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», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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»;

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в новой редакции (приложение № 1).

2. Ответственному работнику Гуренковой Н.П. разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Магдагачинского района в сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Ю.В. Растворцев

Приложение №1

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением главы

 муниципального образования

 Гонжинского сельсовета

от 03.07.2013г. № 44

Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – положение) определяет порядок осуществления проверки:

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

 - гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета (далее - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода.

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию муниципального образования Гонжинского сельсовета (далее - администрация) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области и муниципального образования Гонжинского сельсовета.

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом 02.03.2007
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Амурской области и муниципального образования Гонжинского сельсовета.

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 положения, проводится по решению главы муниципального образования Гонжинского сельсовета сотрудником, ответственным за ведение кадровой работы (далее – кадровая служба).

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

3. Основанием для проверки, предусмотренной пунктом 1 положения, является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) кадровой службой или иными должностными лицами органов администрации, 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 являющимися политическими партиями;

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

5. Проверка осуществляется кадровой службой самостоятельно 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.

6. При осуществлении проверки кадровая служба вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим.

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

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

г) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Амурской области, территориальные органы федеральных государственных органов, иные государственные органы Амурской области (кроме органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы местного самоуправления, в организации всех форм собственности (далее - 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, Амурской области и муниципального образования Гонжинского сельсовета;

- о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

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

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

7. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 6 положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Гонжинского сельсовета, 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 работника кадровой службы, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

8. Кадровая служба обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения представителя нанимателя.

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 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.

9. 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 в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте б) пункта 8 положения.

10.Пояснения, указанные в пункте 9 положения, приобщаются к материалам проверки.

11.На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя.

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

12.По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13.Кадровая служба представляет представителю нанимателя доклад о результатах проверки.

14. В докладе о результатах проверки должны содержаться обстоятельства, установленные по результатам проверки, а также 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 и урегулированию конфликта интересов.

15. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя представляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

16. 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.

17. Представитель нанимателя, принявший решение о проведении проверки, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в 14 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.

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