Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 администрации Нижнеландеховского сельского поселения Пестяковского муниципального района Ивановской области

от 14.07.2017г. № 49

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими Нижнеландеховского сельского поселения и соблюдения муниципальными служащими Нижнеландеховского сельского поселения требований к служебному поведению

 Руководствуясь 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, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими Нижнеландеховского сельского поселения и соблюдения муниципальными служащими Нижнеландеховского сельского поселения требований к служебному поведению, согласно приложению №1.

2.Считатьутратившимсилу: Постановление от 07.10. 2010 года № 33 «Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, персональных данных, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Нижнеландеховского сельского поселения Пестяковского муниципального района».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнеландеховского сельского поселения n-landeh@ya.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава

Нижнеландеховского сельского поселения Корышева Н.Н.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации

Нижнеландеховского сельского поселения
от 14.07. 2017 г. № 49

**Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими Нижнеландеховского сельского поселения и соблюдения муниципальными служащими Нижнеландеховского сельского поселения требований к служебному поведению**

 1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

 а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением Администрации Нижнеландеховского сельского поселения от 14.07.2017г.№ 48 «Об утверждении Порядка предоставления сведений о расходах муниципальных служащих

администрации Нижнеландеховского сельского поселения их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» муниципальными служащими Нижнеландеховского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

 б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу 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 и соблюдения требований к служебному поведению, 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, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления и другого должностного лица, наделенного полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих (далее – должностное лицо).

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

 4. Кадровые службы органов местного самоуправления и их структурных подразделений, имеющих статус юридического лица, (далее – кадровые службы) по решению должностного лица осуществляют проверку:

 а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации Нижнеландеховского сельского поселения от 14.07.2017 № 48 «Об утверждении Порядка предоставления сведений о расходах муниципальных служащих администрации Нижнеландеховского сельского поселения

их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», а также сведений, представляемых 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» настоящего пункта;

 в) соблюдения муниципальными служащими 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», «б» пункта 1 настоящего Положения;

 б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

 7. Информация, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может быть представлена:

 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 Российской Федерации;

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

 9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. В исключительных случаях по решению должностного лица при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки (в том числе, когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы) срок проверки может быть продлен до 90 дней.

 10. Кадровые службы осуществляют 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 «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее – Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 10 настоящего Положения, должностные лица кадровых служб 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 в органы прокуратуры Российской Федерации, 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, 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 государственного служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с законодательством; о соблюдении государственным служащим требований к служебному поведению;

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

 12. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 11 настоящего Положения, 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 муниципального служащего, подготовившего запрос;

 ж) другие необходимые сведения.

 13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 12 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

 14. Запросы направляются руководителем соответствующего органа местного самоуправления и другого должностного лица, наделенного полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих, в государственные органы и организации, органы местного самоуправления и общественные объединения.

 15. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, организовывают исполнение запроса в соответствии с законодательством и представляют запрашиваемую информацию.

 16. Руководитель или уполномоченное лицо соответствующей кадровой службы 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 с ходатайством о проведении с ним беседы, 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.

 17. По окончании проверки руководитель или уполномоченное лицо соответствующей кадровой службы обязан ознакомить государственного служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

 18. Муниципальный служащий вправе:

 а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

 в) обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения.

 19. Пояснения, указанные в пункте 18 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

 20. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы должностным лицом на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае продления срока проведения проверки должностным лицом указанный срок может быть продлен до 90 дней.

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

 21. Руководитель или уполномоченное лицо соответствующей кадровой службы представляет должностному лицу доклад о результатах проверки.

 22. Сведения о результатах проверки должностным лицом предоставляются 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 общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и 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 кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.