Приложение

к [постановлению](#sub_0) Главы

сельского поселения Ашитковское

от 14 декабря 2010 г. N  679

**Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими, органов местного самоуправления сельского поселения Ашитковское и соблюдения 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 Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2544):

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане) в органах местного самоуправления сельского поселения Ашитковское Воскресенского муниципального района Московской области (далее – органы муниципального образования), на отчетную дату;

муниципальными служащими органов муниципального образования по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в органы муниципального образования в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими органов муниципального образования ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства, 2008, N 52, ст. 6228) и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [**подпунктами "б"**](#sub_1102) и [**"в" пункта 1**](#sub_1103) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в органы муниципального образования.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в органы муниципального образования, не предусмотренную Перечнем должностей, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N 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 об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2542) и Перечнем должностей муниципальной службы в органах муниципального образования, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные 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, и претендующим на замещение должности муниципальной службы в органах муниципального образования, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная [**пунктом 1**](#sub_1001) настоящего Положения, осуществляется по решению Главы муниципального образования, либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены Главой муниципального образования.

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

5. Должностное лицо, уполномоченное Главой муниципального образования, осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах муниципального образования, 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"**](#sub_1051) настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [**подпункте "а"**](#sub_1051) настоящего пункта, 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"**](#sub_1101) и [**"б" пункта 1**](#sub_1102) настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

7. Информация, предусмотренная [**пунктом 6**](#sub_1006) настоящего Положения, может быть предоставлена:

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. Срок проверки может быть продлен до 90 дней должностным лицом, принявшим решение о ее проведении.

10. Должностное лицо, уполномоченное Главой муниципального образования, осуществляет проверку самостоятельно.

11. При осуществлении проверки, предусмотренной [**пунктом 10**](#sub_1010) настоящего Положения, должностное лицо, уполномоченное Главой муниципального образования 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 запросы в органы прокуратуры, иные государственные органы, органы местного самоуправления, 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, Московской области; о соблюдении муниципальным 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**](#sub_1114) 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 муниципальным гражданского 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. Запросы направляются Главой муниципального образования или уполномоченным им должностным лицом в государственные органы и организации.

14. Глава муниципального образования, в адрес которого поступил запрос, обязан организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

15. Органы муниципального образования и его должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

16. Должностное лицо, уполномоченное Главой муниципального образования, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [**подпункта "б"**](#sub_1162) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

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

17. По окончании проверки должностное лицо, уполномоченное Главой муниципального образования обязано, ознакомить муниципального 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**](#sub_1162) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в органы муниципального образования с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [**подпункте "б" пункта 16**](#sub_1162) настоящего Положения.

19. Пояснения, указанные в [**пункте 18**](#sub_1018) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

20. Должностное лицо, уполномоченное Главой муниципального образования представляет Главе муниципального образования, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главе муниципального образования, принявшего решение о ее проведении, предоставляются уполномоченным лицом 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, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. 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.

23. 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 Комиссию по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном образовании "Сельское поселение Ашитковское".

24. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личному делу муниципального служащего.

25. Материалы проверки хранятся в Администрации сельского поселения Ашитковское в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Глава сельского поселения Ашитковское Сухарь О.В