 **СОВЕТ**

**РАХМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 18 мая 2011 года № 64**

**Об утверждении Положения о проверке**

**достоверности и полноты сведений,**

**представляемых гражданами, претендующими**

**на замещение должностей муниципальной**

**службы администрации Рахмановского**

**муниципального образования**

**Пугачевского муниципального района,**

**и муниципальными служащими администрации**

**Рахмановского муниципального образования**

 **Пугачевского муниципального района,**

**и соблюдения муниципальными служащими**

**администрации Рахмановского муниципального**

**образования Пугачевского муниципального района**

**требований к служебному поведению**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 2 августа 2007 года № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области»,руководствуясь Уставом Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района, Совет Рахмановского муниципального образования РЕШИЛ:

 1.Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Давыдовского муниципального образования Пугачевского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района требований к служебному поведению.

 2.Решение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Рахмановского**

**муниципального образования Г.В. Коблова**

Приложение

к решению Совета администрации Рахмановского муниципального образования

от 18 мая 2011 года № 64

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района,**

**и соблюдения муниципальными служащими администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района требований к служебному поведению**

1.Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

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

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района, (далее - граждане) на отчетную дату;

муниципальными служащими администрации Давыдовского муниципального образования Пугачевского муниципального района, (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, Саратовской области, органов местного самоуправления;

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, выполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, органов местного самоуправления.

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 органов местного самоуправления Пугачевского муниципального района.

3.Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, и претендующим на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, органов местного самоуправления.

4.Проверка представленных сведений, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется кадровой службой или при отсутствии кадровой службы - лицом, отвечающим за кадровую работу в администрации Давыдовского муниципального образования Пугачевского муниципального района.

5.Кадровая служба или при отсутствии кадровой службы - лицо, отвечающее за кадровую работу по решению представителя нанимателя (работодателя) администрации Давыдовского муниципального образования Пугачевского муниципального района осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению.

6.Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

7.Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

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

9.Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости получения других сведений, направления дополнительных запросов или неполучения своевременного ответа срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

10.Кадровая служба или при отсутствии кадровой службы - лицо, отвечающее за кадровую работу администрации Рахмановского муниципального Пугачевского муниципального района вправе:

а) осуществлять проверку самостоятельно;

б) представить письменное обращение главе Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района с просьбой о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий с приложением проекта запроса.

11.При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 10 настоящего Положения, кадровая служба или при отсутствии кадровой службы - лицо, отвечающее за кадровую работу администрации Давыдовского муниципального образования Пугачевского муниципального района осуществляет следующие действия:

а) проводят беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучают представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получают от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

г) направляют в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, 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 органов местного самоуправления; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия.

12.Запросы при осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 10 настоящего Положения, направляются:

а) представителем нанимателя (работодателем);

б) руководителем кадровой службы или при отсутствии кадровой службы - лицом, отвечающим за кадровую работу администрации Давыдовского муниципального образования Пугачевского муниципального района.

13.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 органов местного самоуправления, 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, относящиеся к проверке.

14.Должностные лица органов и организаций, получивших запрос, исполняют его в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 календарных дней со дня его поступления в соответствующий орган или организацию. В случае необходимости получения других сведений, направления дополнительных запросов или неполучения своевременного ответа срок исполнения запроса может быть продлен до 60 календарных дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

15.Руководитель кадровой службы или при отсутствии кадровой службы - лицо, отвечающее за кадровую работу администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или 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 гражданина или 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 гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

16.Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 15 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровую службу или при отсутствии кадровой службы – к лицу, отвечающему за кадровую работу администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 15 настоящего Положения.

17.Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

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

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

19.Руководитель кадровой службы или при отсутствии кадровой службы - лицо, отвечающее за кадровую работу, в течение четырнадцати календарных дней с момента получения информации в полном объеме представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

20.Лицо, принявшее решение о проведении проверки, в течение семи календарных дней с момента получения доклада о результатах проверки информирует о ее результатах должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к назначению) гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы.

21.Сведения о результатах проверки в течение семи календарных дней с момента исполнения пункта 20 настоящего Положения с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются кадровой службой или при отсутствии кадровой службы - лицом, отвечающим за кадровую работу, 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 общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22.По окончании проверки кадровая служба или при отсутствии кадровой службы - лицо, отвечающее за кадровую работу, обязаны в течение семи календарных дней с момента исполнения пункта 20 настоящего Положения ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о 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 представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, и о несоблюдении им 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 или при отсутствии кадровой службы – у лица, отвечающее за кадровую работу в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.