﻿

**Совет народных депутатов**

**Кантемировского муниципального района**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**Совета народных депутатов**

**Кантемировского муниципального района**

**Воронежской области**

№  157                                                                             от   25.11.    2009 года

***(в ред. решения № 32 от 17.07.2012 г.)***

р.п.Кантемировка

**О проверке достоверности и полноты**

**сведений, представляемых гражданами,**

**претендующими на замещение должностей**

**муниципальной службы  и муниципальными**

**служащими Кантемировского муниципального**

**района**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О пропиводействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на  замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Совет народных депутатов Кантемировского муниципального района   **р е ш и л:**

    1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на  замещение должностей муниципальной службы Кантемировского муниципального района, и муниципальными  служащими Кантемировского муниципального района, и соблюдения муниципальными  служащими требований к служебному поведению (приложение №1).

    2.  Руководителям органов местного самоуправления Кантемировского муниципального района:

            а) принять меры по обеспечению исполнения Положения, утвержденного настоящим решением:

    б) обеспечить соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

в) принять меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

г) оказывать муниципальным служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, а также уведомления представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечить реализацию муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организовать правовое просвещения муниципальных  служащих;

ж)  обеспечить проведение служебных проверок;

з) обеспечить проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной  службы, и муниципальными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с законодательством о муниципальной службе, проверок соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

и) обеспечить взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Формула власти».

4. Решение вступает в силу после опубликования.

Глава Кантемировского

муниципального района                                                       В.Н. Хатнянский

                                                                                                                         Приложение

                                                                                                          к решению Совета народных

                                                                                                          депутатов Кантемировского

                                                                                                        муниципального района

                                                                                                          от 25.11.2009\_\_ № \_157\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ**

**СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ**

**НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  СЛУЖБЫ КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,**

**И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ 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 случаях, предусмотренных законодательством:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых гражданами при назначении на высшие и главные должности муниципальной службы и  муниципальными служащими при замещении высших и главных должностей муниципальной службы;

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

2. Проверка, предусмотренная подпунктом "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 либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем органа местного самоуправления.

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

5. Организационный отдел администрации Кантемировского муниципального района ( далее-организационный отдел администрации района) по решению главы администрации Кантемировского 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, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой администрации Кантемировского муниципального района;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной  службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой администрации Кантемировского муниципального района;

в) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых гражданами при назначении на высшие и главные должности муниципальной службы и  муниципальными служащими при замещении высших и главных должностей муниципальной службы;

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

6.  Совет народных депутатов Кантемировского муниципального района (далее – Совет народных депутатов) по решению  главы  Кантемировского 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, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой Кантемировского муниципального района;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной  службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой Кантемировского муниципального района;

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

7. Кадровые службы структурных подразделений администрации Кантемировского муниципального района (далее – кадровые службы) по решению руководителя структурного подразделения осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем структурного подразделения администрации Кантемировского муниципального района;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной  службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем структурного подразделения администрации  Кантемировского муниципального района;

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

8. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

а.1) работниками подразделений кадровых служб  по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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;

г) общероссийскими средствами массовой информации. *(в ред. решения № 32 от 17.07.2012 г.)*

9. Информация, предусмотренная пунктом 8 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 Кантемировского муниципального района.

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

11. 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.

12. Совет народных депутатов, организационный отдел администрации района и 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 от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-разыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-разыскной деятельности").

13. При осуществлении проверки должностные лица Совета народных депутатов, организационного отдела и кадровых служб вправе:

а) по согласованию с руководителем органа местного самоуправления, проводить собеседование с гражданином или лицом, замещающим должность муниципальной службы;

б) изучать представленные гражданином или лицом, замещающим  должность муниципальной службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, 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 лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении лицом, замещающим  должность муниципальной службы, установленных ограничений;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или лицом, замещающим должность муниципальной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. *(в ред. решения № 32 от 17.07.2012 г.)*

14. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 13 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 Кантемировского муниципального района, 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.

15. В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 14 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-разыскной деятельности".

16. Запросы о проведении оперативно-разыскных мероприятий исполняются федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальными органами в том числе путем взаимодействия в установленном порядке с правоохранительными органами и специальными службами иностранных государств.

При проведении оперативно-разыскных мероприятий по запросам не могут осуществляться действия, указанные в пунктах 8 - 11 части первой статьи 6 Федерального закона "Об оперативно-разыскной деятельности".

17. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

18. Государственные органы (включая федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, и их территориальные органы) и организации, их 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 соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

19.  Руководитель органа местного самоуправления или соответствующего структурного подразделения 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 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.

20. По окончании проверки Совет народных депутатов, организационный отдел администрации района или соответствующая кадровая служба обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

21. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 19 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к руководителю органа местного самоуправления  или в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 19 настоящего Положения.

22. Пояснения, указанные в пункте 21 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

23. 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 лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

24. Лицу, принявшему решение о проведении проверки предоставляется доклад о ее результатах.

25. По результатам проверки руководителю органа местного самоуправления, уполномоченному назначать (представлять к назначению) гражданина на должность муниципальной службы или назначившему лицо, замещающее должность муниципальной службы, на соответствующую должность, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении (представлении к назначению) гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении (представлении к назначению) на  должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему  должность муниципальной службы, мер юридической ответственности;

г) о применении к лицу, замещающему должность муниципальной службы, мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта  интересов. *(доп. решением № 32 от 17.07.2012 г.)*

26. Руководитель органа местного самоуправления, уполномоченный назначать (представлять к назначению) гражданина на  должность муниципальной службы или назначивший лицо, на соответствующую должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 25 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении (представлении к назначению) на  должность муниципальной службы;

в) применить к лицу, замещающему должность муниципальной службы, меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта  интересов.*(доп. решением № 32 от 17.07.2012 г.)*

27. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, 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, и Общественной палате Кантемировского муниципального района, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне. *(в ред. решения № 32 от 17.07.2012 г.)*

28. 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.*(в ред. решения № 32 от 17.07.2012 г.)*

29. 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.*(в ред. решения № 32 от 17.07.2012 г.)*

30. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в организационный отдел администрации района и кадровые службы приобщаются к личным делам.*(в ред. решения № 32 от 17.07.2012 г.)*

31. Материалы проверки хранятся в  Совете народных депутатов, организационном отделе администрации района или в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.*(в ред. решения № 32 от 17.07.2012 г.)*