**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖНЕПАВЛУШКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**БУГУРУСЛАНСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  №\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации муниципального образования Нижнепавлушкинский сельсовет

|  |
| --- |
|  |

 В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 №1065, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации муниципального образования Нижнепавлушкинский сельсовет, согласно приложению 1.

2. Считать утратившими силу:

 2.1. Постановление администрации муниципального образования Нижнепавлушкинский сельсовет №12-п от 01.07.2011 «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования «Нижнепавлушкинский сельсовет», и муниципальными служащими администрации муниципального образования «Нижнепавлушкинский сельсовет»

 2.2. Постановление администрации муниципального образования Нижнепавлушкинский сельсовет №15-п от 24.07.2014 «О внесении изменений в Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования «Нижнепавлушкинский сельсовет», и муниципальными служащими администрации муниципального образования «Нижнепавлушкинский сельсовет».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования)

 Глава муниципального образования И.Н.Астаев

Разослано: в дело, Администрацию Бугурусланского района, в Бугурусланскую межрайонную про

Приложение

к постановлению администрации

 муниципального образования

Нижнепавлушкинский сельсовет

№\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации муниципального образования Нижнепавлушкинский сельсовет**

 1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

 а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 559:

 гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Нижнепавлушкинский сельсовет (далее - граждане) на отчетную дату;

 муниципальными служащими администрации муниципального образования Нижнепавлушкинский сельсовет (далее – муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

 б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных 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 в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_219266/#dst0) от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

 2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278282/6d7e3292bd53d0b34006dba2fff0124bc35487bc/#dst100040) и ["в" пункта 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278282/6d7e3292bd53d0b34006dba2fff0124bc35487bc/#dst100041) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

 3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы, не предусмотренную [перечнем](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278995/#dst100215) должностей, утвержденным постановлением главы администрации от 01.07.2011 №12-п, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278282/6d7e3292bd53d0b34006dba2fff0124bc35487bc/#dst100036) настоящего Положения, осуществляется специалистом по кадровой работе муниципального образования по решению главы муниципального образования.

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

 5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=L6Wa7eC3C1VijvNhyQwL%2F1lwBoJ7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVMeEFtcFBaXzltelh0X044MDZ3OW4tX1IzanBjTk1DVTZkSmlBWHNyaWNiMTI2ZTRTNUF3STZwTEJCRHVReC1zdDZ4eE5kejB5ckdhSDNkck5VZDdONm9VUENzNTNVdzZ4OGw3MHNNazR2TFRkWDk1d3NkVndTazdDcDI1cGhzX2c9PT9zaWduPUpGaVdPSUJzRTduVm12UzRUd0ZlSmNneG5HR0o5T19XMFBuT0JCMThrLWc9IiwidGl0bGUiOiJSZXNoZW5pZS0jLTYzLVBvbG96aGVuaXlhLW8tcHJvdmVya2UtZG9zdG92ZXJub3N0aS1pLXBvbG5vdHktc3ZlZGVuaWotby1kb3hvZGF4LXJhc3hvZGF4LWxpY2FtaS16YW1lc2hoYXl1c2hoaW1pLW11bmljaXBhbG55ZS1kb2x6aG5vc3RpLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiIyODcxMDI2NTgxNTA3MDMwMjg4Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUyMDMyMDU2NTUwNn0%3D#Par15) настоящего Положения, является информация, поступившая на имя главы муниципального образования Нижнепавлушкинский сельсовет и представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) работниками подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений; должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

 7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней комиссией по противодействию коррупции или лиц, принявшими решение о ее проведении.

 8. При осуществлении проверки специалист по кадровой работе администрации по согласованию с комиссией по противодействию коррупции вправе:

 а) проводить собеседование с гражданином или муниципальным служащим;

 б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

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

г) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры 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 (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 Российской Федерации; о соблюдении государственным 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 муниципальным служащим в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_219266/0df55120032a62dbb9f5793d06448e4132c1ac0e/#dst11) Российской Федерации о противодействии коррупции.

 9. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=L6Wa7eC3C1VijvNhyQwL%2F1lwBoJ7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVMeEFtcFBaXzltelh0X044MDZ3OW4tX1IzanBjTk1DVTZkSmlBWHNyaWNiMTI2ZTRTNUF3STZwTEJCRHVReC1zdDZ4eE5kejB5ckdhSDNkck5VZDdONm9VUENzNTNVdzZ4OGw3MHNNazR2TFRkWDk1d3NkVndTazdDcDI1cGhzX2c9PT9zaWduPUpGaVdPSUJzRTduVm12UzRUd0ZlSmNneG5HR0o5T19XMFBuT0JCMThrLWc9IiwidGl0bGUiOiJSZXNoZW5pZS0jLTYzLVBvbG96aGVuaXlhLW8tcHJvdmVya2UtZG9zdG92ZXJub3N0aS1pLXBvbG5vdHktc3ZlZGVuaWotby1kb3hvZGF4LXJhc3hvZGF4LWxpY2FtaS16YW1lc2hoYXl1c2hoaW1pLW11bmljaXBhbG55ZS1kb2x6aG5vc3RpLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiIyODcxMDI2NTgxNTA3MDMwMjg4Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUyMDMyMDU2NTUwNn0%3D#Par51)8 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), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, 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) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

 з) другие необходимые сведения.

 В запросе о проведении оперативно- розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278282/6d7e3292bd53d0b34006dba2fff0124bc35487bc/#dst100082) 9 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 соответствующие положения Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_201204/#dst0) "Об оперативно-розыскной деятельности".

10. Руководители государственных органов и организаций, муниципальных органов, 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.

11. 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.

12.Специалист по кадровой работе администрации обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278282/6d7e3292bd53d0b34006dba2fff0124bc35487bc/#dst100100) 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.

13. По окончании проверки специалист кадровой службы обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки: по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 12](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278282/6d7e3292bd53d0b34006dba2fff0124bc35487bc/#dst100100) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к специалисту по кадровой работе или в комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 12](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278282/6d7e3292bd53d0b34006dba2fff0124bc35487bc/#dst100100) настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в [пункте 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278282/6d7e3292bd53d0b34006dba2fff0124bc35487bc/#dst100102) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. 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 комиссией по противодействию коррупции или лицом принявшим решение о проведении проверки.

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

17. Специалист по кадровой работе администрации представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

18. По результатам проверки главе муниципального образования в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

 19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются специалистом кадровой службой 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.

20. 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.

21. Глава муниципального образования рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278282/6d7e3292bd53d0b34006dba2fff0124bc35487bc/#dst100143) 18 настоящего 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

22. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в администрацию Нижнепавлушкинского сельсовета в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 559, по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

23. Материалы проверки хранятся у специалиста по кадровой работе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.