**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИРНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ХОМУТОВО**

**НОВОДЕРЕВЕНЬКОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**303620, Орловская обл., Новодеревеньковский район, п. Хомутово, ул. Набережная, 3 тел. 2-18-47; ИНН 5718001610**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 ноября 2010 г. № 63/4

пос. Хомутово

О положении о проверке достоверности

и полноты сведений, представляемых гражданами,

претендующих на замещение должностей муниципальной службы

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в администрации поселка Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области.
2. Определить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации поселка Хомутово главу поселка Хомутово Тарасову Т.Е., возложив на нее следующие функции:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными и областными законами, нормативными актами органов местного самоуправления Новодеревеньковского района, требований к служебному поведению муниципальных служащих;

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению муниципальных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя) о фактах совершения муниципальным служащим коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких – либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового просвещения муниципальных служащих;

ж) обеспечение проверки 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско – правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

з) подготовка в соответствии с их компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

и) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка Хомутово Т.Е. Тарасова

Приложение к Постановлению

Главы поселка Хомутово

от 15.11.2010 г. № 63/4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, А ТАКЖЕ СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ В АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛКА ХОМУТОВО НОВОДЕРЕВЕНЬКОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

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 Главы поселка Хомутово от 25.08.2009 г. № 58 гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее – граждане), на отчетную дату; муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с действующим законодательством;

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований к урегулированию конфликта интересов и 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 достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным постановлением Главы поселка Хомутово от 25.08.2009 г. № 58, 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 действующим законодательством.

 4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению руководителя органа местной администрации специальной компетенции. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

 5. Орган местной администрации специальной компетенции, структурное подразделение администрации района, которому поручено, осуществляет проверку:

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

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

 6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

 а) о предоставлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения;

 б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

 7. Информация, предусмотренная пунктом 6 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;

 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 лицами, принявшими решение о ее проведении.

 10. Органы местной администрации специальной компетенции, администрация района осуществляет проверку:

 а) самостоятельно;

 б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно – розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно – розыскной деятельности».

 11. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 10 настоящего Положения, должностные лица 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 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 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 12 настоящего Положения, указываются:

 а) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

 б) нормативный правовой акт, на основании которого 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 которые 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.

 13. Запросы направляются за подписью главы администрации района или руководителя органа местной администрации специальной компетенции.

 14. Руководитель органа местного самоуправления 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 принятия 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 Положение, 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.

 15. По окончании проверки руководитель органа местного самоуправления обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

 16. Муниципальный служащий вправе:

 а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

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

 в) обращаться к руководителю органа местного самоуправления с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы.

 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 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.

 19. Сведения о результатах проверки 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, 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 органы в соответствии с их компетенцией.

 21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации поселка Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области.

 22. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, приобщаются к личным делам.

 23. Материалы проверки хранятся в органе местного самоуправления в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.