

**Администрация Кулевчинского сельского поселения**

**Варненского муниципального района**

**Челябинской области**

**Постановление**

От 29 марта 2012 года № 09-2

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273- ФЗ «О противодействии коррупции» пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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», постановлением Администрации Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области от 29.03.2012г № 09-1 «Об определении должностей муниципальной службы, при назначении на которые 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»:

1.Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области, и соблюдения муниципальными служащими администрации Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области требований к служебному поведению (прилагается).

2. Контроль за обеспечением исполнения Положения оставляю за собой.

Глава Кулевчинского сельского поселения: В.В. Мельников

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области

от «29 » марта 2012 г. № 09-2

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области, и соблюдения муниципальными служащими администрации Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области требований к служебному поведению**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Кулевчинского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Кулевчинского сельского поселения требований к служебному поведению (далее именуется - Положение) определяется порядок осуществления проверки:
2. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Кулевчинского сельского поселения:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Варненского муниципального района, на отчетную дату;

муниципальными служащими администрации Кулевчинского сельского поселения по состоянию на конец отчетного периода;

1. достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию Кулевчинского сельского поселения в соответствии с законодательством о муниципальной службе;
2. соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-03 «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее именуются - требования к служебному поведению).
3. Проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими (наименование муниципального образования)
4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в отношении всех граждан, поступающих на муниципальную службу и претендующих на замещение любой должности муниципальной службы администрации Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области.
5. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации Кулевчинского сельского поселения, если:
6. замещаемая должность входит в перечень коррупционно-опасных должностей муниципальной службы Варненского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Варненского муниципального района от 29.03.2012 № 11 "Об определении должностей муниципальной службы, при назначении на которые 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";
7. имеются обоснованные подозрения о предоставлении муниципальным служащим, замещающим любую должность муниципальной службы, недостоверных или неполных сведений о своих доходах и имуществе;
8. имеется письменно оформленная информация о предоставлении муниципальным служащим, замещающим любую должность муниципальной службы, недостоверных или неполных сведений о своих доходах и имуществе от:

* правоохранительных и налоговых органов;
* постоянно действующих руководящих органов политических партий;

- зарегистрированных в соответствии с законодательством общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

* общественной палаты Челябинской области.

1. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
2. Проверка достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, которые относятся к Перечню должностей муниципальной службы, при поступлении на которые граждане и при

замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденному постановлением администрации Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области от 29.03.2012 № 11 "Об определении должностей муниципальной службы, при назначении на которые 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", может проводиться только по основаниям, перечисленным в подпункте 3 пункта 3 раздела II, и осуществляется по решению: главы сельского поселения, комиссии по противодействию коррупции

Кулевчинского сельского поселения, руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

Проверки осуществляются путем запросов в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов по Челябинской области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения. Такие запросы

подписываются главой муниципального образования или руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Варненского

муниципального района осуществляется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления путем направления запросов в территориальные органы Управления Федеральной налоговой службы по Челябинской области (в части получения муниципальными служащими налогооблагаемых доходов), Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (в части наличия у муниципальных служащих недвижимого имущества), Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУВД по Челябинской области (в части наличия у муниципальных служащих транспортных средств).

Запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти по Челябинской области подписываются главой (наименование муниципального образования) или руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

1. В запросах в территориальные органы федеральных органов государственной власти по Челябинской области указываются:
2. фамилия, имя, отчество руководителя территориального органа федерального органа государственной власти по Челябинской области, в который направляется запрос;
3. 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;
4. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
5. фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
6. другие необходимые сведения.
7. При осуществлении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Кулевчинского сельского поселения, кадровые службы соответствующих органов местного самоуправления вправе дополнительно:

* проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
* изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;
* получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам.

1. Проверка сведений, представляемых гражданами при поступлении

на муниципальную службу в администрацию Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области в соответствии с законодательством о муниципальной службе

1. При поступлении на муниципальную службу, гражданин предъявляет необходимые документы в соответствии с законодательством о муниципальной службе, а также заполняет бланк-разрешение на проведение в отношении него проверочных мероприятий. (Пояснение для кадровых служб: требование заполнения такого разрешения не повлечет за собой нарушения законодательства. Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» наделяет кадровые службы органов местного самоуправления правом подвергать проверке сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу (пункт 4 статьи 16 и пункт 11 статьи 28), так как согласно статье 13 пункта 8 того же Федерального закона представление подложных документов или заведомо ложных сведений является обстоятельством, препятствующим поступлению гражданина на муниципальную службу. Примерный образец такого бланка-заявления смотреть в приложении 1)
2. Проверка достоверности сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу Варненского муниципального района осуществляется в отношении всех граждан, поступающих на муниципальную службу и претендующих на замещение любой должности в администрации Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области.
3. Проверка достоверности сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района осуществляется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления путем направления запросов в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов по Челябинской области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

Такие запросы подписываются главой муниципального образования или руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

Так же при проведении проверок представляемых гражданами сведений кадровые службы вправе:

* проводить беседу с гражданином;
* получать от гражданина пояснения по представленным им материалам;
* наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

1. Для установления достоверности документов об образовании граждан, поступающих на муниципальную службу, направляются запросы в образовательные учреждения. Типовая форма запроса в образовательные учреждения представлена в приложении 2.

IV Проверки соблюдения муниципальными служащими

администрации Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района требований к служебному поведению (соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе, исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами)

1. Проверка соблюдения требований к служебному поведению муниципального служащего может осуществляться в отношении любого муниципального служащего, замещающего любую должность муниципальной службы.
2. Проверка соблюдения требований к служебному поведению осуществляется в отношении муниципального служащего, если:
3. имеются обоснованные подозрения о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;
4. имеется письменно оформленная информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению от:

* правоохранительных и налоговых органов;
* постоянно действующих руководящих органов политических партий;

- зарегистрированных в соответствии с законодательством общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

* общественной палаты Челябинской области.

1. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
2. Проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению осуществляется по решению Главы администрации Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района, Комиссии по соблюдению муниципальными служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов администрации Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района.

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

1. Проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшими решение о ее проведении.
2. Проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению осуществляется кадровой службой администрации Кулевчинского сельского поселения Варненского муниципального района.
3. Кадровая служба, осуществляющая проверку соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению, вправе:

* направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов по Челябинской области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (такие запросы подписываются главой муниципального образования или руководителем соответствующего органа местного самоуправления);
* проводить беседу с муниципальным служащим;
* изучать представленные муниципальным служащим дополнительные материалы;
* получать от муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;
* наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

1. В запросе, предусмотренном пунктом 19 настоящего Положения, указываются:
2. фамилия, имя, отчество руководителя органа прокуратуры Российской Федерации, территориального органа федерального государственного органа по Челябинской области, органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации или общественного объединения, в которые направляется запрос;
3. нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос (решение о проведении в отношении муниципального служащего проверки);
4. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место службы муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка соблюдения требований к служебному поведению;
5. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
6. срок представления запрашиваемых сведений;
7. фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
8. другие необходимые сведения.
9. Кадровая служба, осуществляющая проверку соблюдения требований к служебному поведению в отношении муниципального служащего, в обязательном порядке:

* уведомляет в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки - в течение 2-х рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки;
* в случае обращения муниципального служащего информирует его о том, соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим;
* по окончании проверки знакомит муниципального служащего с результатами проверки (с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне);
* представляет лицу, принявшему решение о проведении в отношении муниципального служащего проверки, доклад о её результатах;
* представляет материалы проверки в Комиссию по соблюдению муниципальными служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения на очередном заседании.

1. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка соблюдения требований к служебному поведению, вправе:

* давать пояснения в письменной форме о требованиях к служебному поведению, о соблюдении которых в отношении него проводится проверка;
* представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
* обращаться в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющую в отношении него проверку, с ходатайством об информировании его о том, соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке;
* давать пояснения в письменной форме по результатам проверки.

1. Пояснения в письменной форме, представленные муниципальным служащим в ходе проведения в отношении него проверки и по её результатам, приобщаются к материалам проверки.
2. На период проведения проверки муниципальный служащий по решению представителя нанимателя может быть отстранён от замещаемой должности муниципальной службы на срок, обозначенный в пункте 17 настоящего Положения.

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

1. Кадровая служба, проводившая проверку в отношении муниципального служащего, представляет сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о её проведении, и с одновременным уведомлением об этом муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка:

* правоохранительным и налоговым органам;
* постоянно действующим руководящим органам политических партий;

- зарегистрированным в соответствии с законодательством общероссийским общественным объединениям, не являющимся политическими партиями;

* общественной палате Челябинской области,

предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

1. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом направляются в соответствующие государственные органы.
2. Материалы проверки хранятся кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления в течение 3-х лет со дня её окончания. После чего передаются в архив.

Приложение 1

Заявление

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_, согласен на проведение проверочных

мероприятий для установления достоверности представленных мною при поступлении на муниципальную службу документов и сведений, согласно Федеральному закону от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Подпись гражданина

Дата написания заявления

Приложение 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность руководителя учебного заведения)

Уважаемый !

В рамках реализации Национального плана противодействия коррупции и в целях организации проверки достоверности документов об образовании граждан, поступающих на муниципальную службу, прошу Вас представить информацию по форме с указанием сведений о получателе и дате выдачи следующих документов об образовании:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| №  п/п | №  диплома | Регистрационный номер документа | Наименование  специальности  (квалификация) | Дата  выдачи | ФИО  получателя |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Примечание:

* поля 1,2,3 заполняются кадровой службой органа местного самоуправления;
* поля 4,5,6 заполняются учебным заведением

Подпись руководителя кадровой службы

органа местного самоуправления

или уполномоченного должностного лица