



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАЙДЕНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.01.2015

с. Найденовка

№ 06

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации муниципального образования Найденовское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 1065:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации муниципального образования Найденовское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (прилагается).
2. Настоящее решение подлежит обнародованию на информационном стенде.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Найденовского сельского поселения

М.А. Ахмедов

ПОЛОЖЕНИЯ

О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАЙДЕНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ 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:
гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;
муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;
 - б) 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 и законами Республики Крым (далее - требования к служебному поведению).
2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (руководителя органа местного самоуправления) либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления).
Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.
3. Основанием для осуществления достаточной проверки является информация, оформленная в письменном виде:
 - а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 настоящего Положения;
 - б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.
4. Информация, предусмотренная пунктом 3 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) иными источниками в соответствии с законодательством.
5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. 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.

7. При осуществлении проверки представитель нанимателя (руководитель органа местного самоуправления) либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления) 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 Республики Крым, 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 соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;
- д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 7 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, 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 должностного лица, подготовившего запрос;
- ж) другие необходимые сведения.

9. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым и представить запрашиваемую информацию.

10. Государственные 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.

11. Представитель нанимателя (руководитель органа местного самоуправления) либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления), обеспечивает:

- а) 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.

12. По окончании проверки представитель нанимателя (руководитель органа местного самоуправления) либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления), обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Муниципальный служащий вправе;

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "а" пункта 11 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к представителю нанимателя (руководителю органа местного самоуправления) либо должностному лицу, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления), с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "а" пункта 11 настоящего Положения,

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. 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 липом, принявшим решение о проведении проверки.

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

16. 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 зарегистрированным в соответствии с законом иным общероссийским общественным объединениям, не являющимся политическими партиями, и иным источникам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

17. 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.

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

19. Материалы проверки хранятся в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ НАЙДЕНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ