



**Администрация
сельского поселения «Село Барятино»
Барятинского района
Калужской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2013 г.

с.Барятино

№ 20

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы администрации сельского поселения «Село Барятино», и соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 21.09.2009 N 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", Уставом муниципального образования сельское поселение «Село Барятино» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы администрации сельского поселения «Село Барятино» и соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой (приложение №1).

2. Утвердить перечень должностей муниципальной службы муниципального образования сельского поселения «Село Барятино» при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

3. Ведущему специалисту администрации (Тереховой Н.А.) ознакомить муниципальных служащих администрации с настоящим Постановлением.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Главы администрации
сельского поселения «Село Барятино»**

М.Я. Губанов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БАРЯТИНО»
И СОБЛЮДЕНИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, СВЯЗАННЫХ
С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством, регулирующим вопросы противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению), представленных:

- гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Барятино» на отчетную дату;

- муниципальными служащими, замещающими муниципальные должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Барятино» (далее - муниципальные служащие), по состоянию на конец отчетного периода.

1.2. Проверка осуществляется ведущим специалистом администрации, которой представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по решению Главы администрации сельского поселения «Село Барятино».

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

2. Основания для проведения проверки

2.1. Основанием для проверки является достаточная информация, оформленная в письменном виде и представленная в установленном порядке:

- а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- б) о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению.

2.2. Информация, предусмотренная пунктом 2.1 настоящей части, может быть представлена:

- правоохранительными, налоговыми органами, государственными органами, иными органами местного самоуправления и их должностными лицами;

- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

3. Проведение проверки

3.1. Ведущий специалист, уполномоченный Главой поселковой администрации сельского поселения «Село Барятино» (далее - проверяющий), осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса Главы администрации сельского поселения «Село Барятино» в федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

Проверка, предусмотренная подпунктом "а" пункта 3.1 части 3 настоящего Положения, проводится специалистом общего отдела поселковой администрации.

Проверку, предусмотренную подпунктом "б" пункта 3.1 части 3 настоящего Положения, осуществляют соответствующие федеральные государственные органы.

3.2. 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.

3.3. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 3.1 части 3 настоящего Положения, проверяющий вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

г) наводить справки у физических и юридических лиц и получать от них соответствующую информацию с их согласия;

д) направлять в порядке, установленном Указом 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", запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности) 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 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 ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой.

3.4. В запросе, предусмотренном подпунктом "д" п. 3.3 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя 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 лица, замещающего муниципальную должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, либо лица, замещающего государственную должность Калужской области, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона государственного гражданского служащего Калужской области (далее - государственный служащий), подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

3.5. Проверяющий 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 ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

3.6. По окончании проверки проверяющий обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.7. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 3.5 части 3 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

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

в) обращаться к проверяющему с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 3.5 части 3 настоящего Положения.

Пояснения, указанные в настоящем подпункте, приобщаются к материалам проверки.

3.8. 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.

Проверяющий по окончании проверки представляет Главе администрации сельского поселения «Село Барятино», принявшему решение о ее проведении, доклад о результатах проверки.

3.9. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы администрации сельского поселения «Село Барятино», принявшего решение о ее проведении, предоставляются ведущим специалистом администрации, осуществлявшим проверку, с одновременным уведомлением об этом гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых проводилась проверка, субъектам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства о персональных данных и государственной тайне.

4. Заключительные положения

4.1. 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.

4.2. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо установленных ограничений, материалы проверки представляются Главе поселковой администрации, принявшему решение о проведении проверки.

4.3. Материалы проверки хранятся в администрации в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БАРЯТИНО»,
ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ
КОТОРЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВИТЬ
СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГА (СУПРУГА)
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

1. Должности категории "руководители":

1.1. Высшая группа должностей:

- Глава местной администрации;
- заместитель Главы местной администрации - начальник отдела.

2. Должности категории "специалисты":

2.1. Старшая группа должностей:

- ведущий специалист.

3. Должности категории "обеспечивающие специалисты":

3.2. Младшая группа должностей:

- специалист 2 разряда;