

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ПРИМОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
Быковского муниципального района Волгоградской области

06 июня 2016 г.

№75

п. Приморск

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Приморского сельского поселения и муниципальными служащими администрации Приморского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1066 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации", Уставом Приморского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Приморского сельского поселения, и муниципальными служащими администрации Приморского сельского поселения, и соблюдения ограничений муниципальными служащими администрации Приморского сельского поселения.

2. Специалисту, ответственному за кадровую работу администрации Приморского сельского поселения организовать работу по проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность, и сведений, представляемых муниципальными служащими администрации Приморского сельского поселения, в соответствии с настоящим Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Приморского сельского поселения

И.И. Чижов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
главы Приморского  
сельского поселения

от 06.06.2016г. №75

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Приморского сельского поселения и муниципальными служащими администрации Приморского сельского поселения, и соблюдения ограничений муниципальными служащими администрации Приморского сельского поселения

1. Настоящее Положение о порядке проверки сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность, и сведений, представляемых муниципальными служащими администрации Приморского сельского поселения, разработано в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указа Президента РФ от 18.05.2009 N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера".

2. Проверка организуется с целью определения:

1) достоверности сведений, сообщенных гражданином о себе при поступлении на муниципальную службу;

2) соблюдения муниципальным служащим ограничений, установленных федеральным законодательством;

3) достоверности сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего администрации Приморского сельского поселения (далее – муниципальный служащий).

3. Проверка, предусмотренная пунктом 2 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя.

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

4. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

1) информация о представлении гражданином недостоверных и (или) неполных сведений, документов, полученная от правоохранительных органов, органов налоговой службы, судебных либо иных государственных органов;

2) наличие в представленных документах подчисток, неоговоренных приписок, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, если эти недостатки вызывают сомнения в подлинности указанных документов;

3) иные основания в соответствии с законом, вызывающие сомнения в достоверности и (или) полноте представленных гражданином сведений, документов.

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 на основании решения, принятого главой Приморского сельского поселения.

7. Специалист, ответственный за кадровую работу, письменно извещает гражданина, в отношении которого проводится проверка, о начале ее проведения в 3-дневный срок с момента принятия соответствующего решения.

8. При осуществлении проверки специалист, ответственный за кадровую работу, или иное уполномоченное главой Приморского сельского поселения должностное лицо администрации Приморского сельского поселения вправе:

а) по согласованию с главой Приморского сельского поселения проводить собеседование 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) направлять в установленном порядке запрос 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, претендующего на замещение должности муниципальной службы, 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 лицом, замещающим должность муниципальной службы администрации Приморского сельского поселения, установленных ограничений;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 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) гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, 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 лица, замещающего должность муниципальной службы, 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 исполнителя, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

10. Специалист, ответственный за кадровую работу, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки, 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 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.

11. По окончании проверки специалист, ответственный за кадровую работу, обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, или муниципальные служащие вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по результатам проверки;

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

в) обращаться в администрацию Приморского сельского поселения с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ними беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. На период проведения проверки муниципальный служащий поселения может быть отстранен от замещаемой должности 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 денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

15. Специалист, ответственный за кадровую работу, представляет главе Приморского сельского поселения доклад о результатах проверки.

16. 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.

17. Все документы проверки, в том числе и представленные гражданином, в отношении которого проводится проверка, относятся к конфиденциальной информации и приобщаются к личному делу данного служащего по мере их получения (представления).

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении государственным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

19. В случае выявления в результате проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, гражданину письменно высылается сообщение о причинах отказа за подписью главы Приморского сельского поселения.

20. В случае выявления в результате проверки представления муниципальным служащим неполных или недостоверных сведений или документов глава Приморского сельского поселения принимает решение о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.

21. В случае выявления в результате проверки обстоятельств, препятствующих нахождению муниципального служащего на муниципальной службе, глава Приморского сельского поселения принимает решение об увольнении муниципального служащего с муниципальной должности.

22. Специалист, ответственный за кадровую работу, несет персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим Положением порядка проверки сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность, и сведений, представляемых муниципальными служащими.

23. Муниципальные служащие, осуществляющие по поручению главы Приморского сельского поселения проверку представляемых гражданином сведений, несут ответственность за разглашение полученной в ходе проверки конфиденциальной информации.

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

25. Материалы проверки хранятся в делах администрации Приморского сельского поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.