АДМИНИСТРАЦИЯ

ТАЛАЛИХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# **От 03 июня 2011 № 18 с.Талалихино**

|  |
| --- |
| О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Талалихинского муниципального образования, и муниципальными служащими Талалихинского муниципального образования, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению |

В соответствии с Федеральными законами №25-ФЗ от 02.03.2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21.04.2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными муниципальными служащими, и соблюдения федеральными муниципальными служащими требований к служебному поведению», на основании ст.30 [Устава](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=41538;fld=134;dst=100330) Талалихинского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42202;fld=134;dst=100025) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Талалихинского муниципального образования, и муниципальными служащими Талалихинского муниципального образования, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит обнародованию.

3. Обнародовать настоящее постановление путем вывешивания его в установленных местах:

Доска объявлений в центре с.Талалихино, ул.Центральная, у дома №15;

Доска объявлений в центре с.Дубровное, ул.Пушкина, у дома №3;

Доска объявлений в с.Куликовка, ул.Рабочая, у дома №2.

4. Настоящее постановление вывешивается на период 7 календарных дней: с 04 июня 2011 г. по 10 июня 2011 года.

5. Датой обнародования считать 04 июня 2011 года.

6. После обнародования настоящее постановление хранится в администрации Талалихинского муниципального образования.

7. Сбор предложений и замечаний в случаях, установленных законодательством, осуществляется по адресу: с.Талалихино, ул.Школьная, 7.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Талалихинского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Талалихинского**

**муниципального образования Д.К.Агрусьев**

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению  администрации Талалихинского  муниципального образования  от 03.06.2011 г. №18 |

[Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42202;fld=134;dst=100025)

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Талалихинского муниципального образования, и муниципальными служащими Талалихинского муниципального образования, 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, предоставляемых в соответствии с постановлением администрации Талалихинского муниципального образования № 40 от 26.11.2009 г. «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Талалихинского муниципального образования, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=36478;fld=134;dst=100012) должностей, утвержденный постановлением администрации Талалихинского муниципального образования от 22 октября 2009 г. №33, (далее - граждане) на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Талалихинского муниципального образования, включенные в [Перечень](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=36478;fld=134;dst=100012) должностей, утвержденный постановлением администрации Талалихинского муниципального образования от 22 октября 2009 г. №33, (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу Талалихинского муниципального образования в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами «О противодействии коррупции», «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная настоящим Положением, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы Талалихинского муниципального образования, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы Талалихинского муниципального образования в соответствии с [переч](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=36478;fld=134;dst=100012)нем должностей, утвержденным постановлением администрации Талалихинского муниципального образования от 22 октября 2009 г. №33.

3. Проверка представленных сведений, предусмотренная [пунктом 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42202;fld=134;dst=100026) настоящего Положения, осуществляется лицом, отвечающим за кадровую работу в администрации Талалихинского муниципального образования (далее – специалист по кадровой работе) по решению Главы Талалихинского муниципального образования.

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

4. Специалист по кадровой работе осуществляет проверку:

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

б) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Талалихинского муниципального образования требований к служебному поведению.

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42202;fld=134;dst=100027) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

б) иными муниципальными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости получения других сведений, направления дополнительных запросов или неполучения своевременного ответа срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней Главой Талалихинского муниципального образования.

8. Специалист по кадровой работе может осуществлять проверку самостоятельно либо путем направления запроса в органы исполнительной власти, уполномоченные на проведение оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с [частью 7 статьи 7](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108591;fld=134;dst=100218) Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

9. При осуществлении проверки, специалист по кадровой работе осуществляет следующие действия:

а) проводит беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучает представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

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

г) готовит в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в правоохранительные органы , налоговые органы, иные государственные органы, организации, предприятия, учреждения 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) наводит справки у физических лиц и получает от них информацию с их согласия.

10. В запросе, предусмотренном [подпунктом «г» пункта](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42202;fld=134;dst=100062) 9 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя муниципального 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, 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;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона специалиста, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения, относящиеся к проверке.

11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения, указываются сведения послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы и вопросы, которые в них ставились, и делается ссылка на часть 7 статьи 7 и часть 9 статьи 8 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

12. Запросы при осуществлении проверки направляются Главой Талалихинского муниципального образования либо уполномоченным им должностным лицом.

13. Специалист по кадровой работе обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта «б](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42202;fld=134;dst=100079)» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или 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 гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

14. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте «б» пункта 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42202;fld=134;dst=100079)3 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к специалисту по кадровой работе с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте «б» пункта 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42202;fld=134;dst=100079)3 настоящего Положения.

15. Данные гражданином или муниципальным служащим пояснения, указанные в [пункте 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42202;fld=134;dst=100080)4 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы Талалихинского муниципального образования на срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае увеличения срока проведения проверки указанный срок может быть продлен Главой Талалихинского муниципального образования до 90 календарных дней.

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

17. Специалист по кадровой работе в течение четырнадцати календарных дней со дня получения информации в полном объеме представляет Главе Талалихинского муниципального образования доклад о ее результатах.

18. Сведения о результатах проверки в течение семи календарных дней с момента исполнения [пункта 17](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42202;fld=134;dst=100088) настоящего Положения с письменного согласия Главы Талалихинского муниципального образования предоставляются специалистом по кадровой работе с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. По окончании проверки специалист по кадровой работе обязан в течение семи календарных дней со дня исполнения [пункта](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42202;fld=134;dst=100088) 17 настоящего Положения ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

20. 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.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42202;fld=134;dst=100027) настоящего Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих.

22. Материалы проверки хранятся в администрации Талалихинского муниципального образования в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

**Глава Талалихинского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Талалихинского**

**муниципального образования Д.К.Агрусьев**