

Администрация

Большемурашкинского муниципального района

Нижегородской области

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 25.09.2014г. № 90-**р**

Об утверждении [Положение](#Par35) о проверке

 достоверности и полноты сведений,

представляемых гражданами, претендующими

на замещение должностей муниципальной

службы в администрации Большемурашкинского

 муниципального района муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы в

администрации Большемурашкинского,

 муниципального района, и соблюдения

 муниципальными служащими требований к служебному поведению.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", 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" (в редакции Указа Президента РФ от 23.06.2014г № 453), протестом прокуратуры от 17.09.2014г № 8-2-2014, в целях обеспечения организации и осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Большемурашкинского муниципального района, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Большемурашкинского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par35) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Большемурашкинского муниципального района, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Большемурашкинского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. Распоряжения администрации Большемурашкинского муниципального района от 30.12.2011г. № 102-р, 28.06.2013г № 51-р, 04.07.2014г № 67-р отменить.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации района В.В.Кокурин

Утверждено

распоряжением администрации

 Большемурашкинского муниципального района

 от 25.09.2014г. № 90-р

**Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Большемурашкинского муниципального района муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Большемурашкинского, муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления проверки:

- достоверности и полноты сведений о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), представленных гражданами, поступающими на муниципальную службу в администрацию Большемурашкинского муниципального района (далее - Администрация);

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими Администрации по состоянию на конец отчетного периода;

- соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданами, поступающими на муниципальную службу, и муниципальными служащими, занимающими должности муниципальной службы в администрации Большемурашкинского муниципального района, относятся к конфиденциальной информации, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

3. Организация и осуществление проверки достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и замещающими должности муниципальной службы в Администрации, возлагается на кадровую службу по письменному распоряжению главы Администрации.

4. Основанием для организации и осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, налоговыми органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) работниками подразделений кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Нижегородской области;

г) общероссийскими средствами массовой информации.

Анонимная информация о муниципальных служащих и гражданах, поступающих на муниципальную службу, не может служить основанием для проверки.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней главой Администрации.

6. Кадровая служба течение 2 рабочих дней с даты принятия главой Администрации решения о проведении проверки направляет письменное уведомление о начале проверки лицу, в отношении которого указанная проверка осуществляется. В уведомлении указывается также информация о том, какие сведения, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящим Положением, подлежат проверке.

В случае обращения муниципального служащего в кадровую службу после получения уведомления с ним проводится беседа, в ходе которой ему даются необходимые разъяснения, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

7. Для организации и осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представленных лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и замещающими должности муниципальной службы в Администрации, или организации проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению кадровая служба Администрации направляет запросы в соответствующие уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях, касающихся вопросов проверки.

8. В ходе проверки кадровой службой исследуется и дается оценка:

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином при поступлении на муниципальную службу в Администрацию.

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Администрации за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

- соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации, в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим абзацем, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей, установленных федеральными законами (далее - установленные ограничения).

9. В процессе проведения проверки кадровая служба Администрации вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета 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 или лица, замещающего в Администрации должность муниципальной службы, 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 в Администрации должность муниципальной службы, установленных ограничений;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или государственным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Муниципальный служащий вправе давать письменные пояснения в ходе проверки или по ее результатам, а также представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме. Указанные пояснения приобщаются к материалам проверки.

11. 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.

12. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. По результатам проверки руководитель кадровой службы Администрации представляет докладную записку главе Администрации с приложением документов для принятия соответствующего решения.

14. 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.

15. Глава администрации после ознакомления с результатами проведенной проверки принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

16. По окончании проверки материалы проверки хранятся в кадровой службе Администрации, после чего передаются в архив в установленном порядке.