|  |  |
| --- | --- |
| Глава Большеаксинского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан | Татарстан Республикасы  Чүпрәле  муниципаль районы Зур Аксу  авыл җирлеге башлыгы |
| 422482 село Большая Акса ул.Октябрьская д.47 тел.(84375) 32-1-17 | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«01» апреля 2011 года № 3

Об утверждении Положения о проверке

достоверности и полноты сведений,

предоставляемых гражданами, претендующими

на замещение должностей муниципальной службы,

и муниципальными служащими, и соблюдения

муниципальными служащими Большеаксинского

сельского поселения Дрожжановского муниципального

района требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. 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", ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими Большеаксинского сельского поселения Дрожжановского муниципального района требований к служебному поведению.

2. Определить ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Квасову Надежду Викторовну, Главного бухгалтера Исполнительного комитета Большеаксинского сельского поселения возложив на нее следующие функции:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральным законами и принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению);

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) обеспечение деятельности комиссий по урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления;

г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, утвержденных муниципальным правовым актом, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных государственных или муниципальных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, не представления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные государственные или муниципальные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового просвещения муниципальных служащих;

ж) проведение служебных проверок;

з) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

и) участие в подготовке муниципальных нормативных правовых актов антикоррупционной направленности;

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3. Довести данное Постановление до сведения муниципальных служащих под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Большеаксинского

сельского поселения: А.В.Храмов

Приложение

к Постановлению Главы

Большеаксинского сельского поселения

Дрожжановского муниципального района

Республики Татарстан №3 от 01.04.2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ,

ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ

СЛУЖАЩИМИ, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

БОЛЬШЕАКСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДРОЖЖАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с решением Совета сельского поселения от 29.03.2010г. N 64/2 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Большеаксинского сельского поселения Дрожжановского муниципального района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату; муниципальными служащими - по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с законодательством о муниципальной службе;

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, а также принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих, замещающих данные должности муниципальной службы.

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

4. Основанием для проведения проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

5. Информация, указанная в пункте 4 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, а также их региональными отделениями;

в) Общественной палатой Российской Федерации и Республики Татарстан.

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. При необходимости получения дополнительной информации срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

8. Проверка может проводиться:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в территориальные или федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

9. Лица, уполномоченные на проведение проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 8 настоящего Положения, при ее проведении 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 запросы в органы прокуратуры, иные государственные и муниципальные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы, органы местного самоуправления 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 достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) получать информацию у физических лиц с их согласия.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 9 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного или 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 и Республики Татарстан, 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 муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть 9 статьи 8 Федерального закона от 12.08.1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

12. Запросы направляются за подписью должностных лиц, принявших решение о проведении проверки.

13. Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

а) в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения о проведении проверки уведомляет в письменной форме муниципального служащего о начале проверки в отношении него;

б) информирует муниципального служащего о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке;

в) по окончании проверки знакомит муниципального служащего с ее результатами с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

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

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

16. На период проведения проверки муниципальный служащий 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.

17. Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уполномоченное проводить проверку, указанную в пункте 1 настоящего Положения, представляет представителю нанимателя (работодателя) информацию о результатах проверки.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляется должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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 зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также их региональным отделениям, Общественной палате Российской Федерации и Республики Татарстан, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие органы в соответствии с их компетенцией.

20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным 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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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