**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от\_29.04.2010\_\_ №\_19\_\_\_

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Новиковского сельского поселения и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению.**

 В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» и частью 6 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

 1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Новиковского сельского поселения и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению согласно приложению к настоящему постановлению

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Новиковского сельского поселения

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Новиковского сельского поселения С.Л.Петров

Г.В. Кечина

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением Администрации

 Новиковского сельского поселения

 от \_29.04.2010 г № \_19

**Положение**

**о порядке осуществления проверки достоверности и полноты**

**сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного**

**характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Новиковского сельского поселения и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению**

 1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

 1) достоверности и полноты предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральным законом от25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции «сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения об имуществе):

 гражданами, претендующих на замещение муниципальной службы (далее -

граждане);

 членов семей указанных муниципальных служащих и граждан (супруги),(супруга) и несовершеннолетних детей);

 2) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов исполнении ими обязанностей, установленных Федеральным законом от25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

 2. Основанием для назначения проверки, указанной в пункте 1

настоящего Положения, является информация:

1. о представлении гражданином или муниципальным служащим

недостоверных или неполных сведений об имуществе;

 2) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному

поведению.

 3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Положения, может быть предоставлена:

 1) правоохранительными и налоговыми органами;

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

 3) Общественной палатой Томской области.

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

 5. Проверка, указанная в пункте 1 настоящего Положения, назначается в течение трех дней со дня поступления администрацию Новиковского сельского поселения информации, указанной в пункте 2 настоящего Положения.

 6. Проверка, указанная в пункте настоящего Положения, назначается:

1. распоряжением Администрации Новиковского сельского поселения, подготавливаемым кадровой службой и подписанным Главой Новиковского сельского поселения.

 7. Проверка осуществляется кадровой службой, подготовившей проект правового акта о назначении проверки.

 8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 70 дней со дня принятия правового акта о ее назначении.

 9. Проводящая проверку кадровая служба обеспечивает:

 1) уведомление в письменной форме лица, в отношении которого назначена проверка, о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня подписания правового акта о назначении проверки;

 2) проведение в случае обращения лица, в отношении которого назначена проверка, беседы с информированием о цели проверки, - в течение семи рабочих дней со дня получения указанного обращения, а при наличии уважительной причины в срок, согласованный с обратившимся лицом.

 10. При осуществлении проверки кадровая служба вправе предпринимать следующие действия:

 1) проводить беседу с лицом, в отношении которого назначена проверка;

 2) изучать представленные лицом в отношении которого назначена проверка, дополнительные материалы;

 3) получать от лица, в отношении которого назначена проверка, пояснения по представленным им материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры, органы, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, 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;

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

 11. В запросе, предусмотренном подпунктом 4) пункта 10 настоящего Положения, указываются:

 1) правовой акт, на основании которого кадровая служба направляет запрос;

 2) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), номер телефона лица, в отношении которого назначена проверка;

 3) фамилия, имя, отчество, номер телефона супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, в отношении которого назначена проверка, если проверяются сведения об их доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

 4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

 5) предлагаемый срок для представления запрашиваемых сведений;

 6) номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

 7) другие необходимые сведения.

 12. Лицо, в отношении которого назначена проверка, вправе:

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

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

 3) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

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

 14. Проверка оканчивается представлением кадровой службой письменного доклада о результатах проверки должностному лицу, подписавшему правовой акт о ее назначении, в котором указываются:

 1) информация, послужившая основанием для назначения проверки;

 2) правовой акт, которым назначена проверка;

 3) действия из указанных в пунктах 10 и 12 настоящего Положения, предпринятые при проведении проверки, и их результаты;

 4) общий вывод об обоснованности информации, послужившей основанием для назначения проверки.

 16. В течение трех дней после дня окончания проверки кадровая служба:

 1) с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне знакомит с результатами проверки лицо, в отношении которого была назначена проверка;

 2) направляет сведения о результатах проверки ее инициатору, указанному в пункте 3 настоящего Положения, при условии согласия на это должностного лица, подписавшего правовой акт о назначении проверки, уведомления лица, в отношении которого была назначена проверка, а также соблюдения законодательства Российской Федерации

о персональных данных и государственной тайне;

 3) при установлении обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, направляет соответствующие материалы проверки в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

 4) при установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению, передает материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

 17. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в муниципальный архив.