

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХВИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

04.02.2011д.Большая Плавица № 2/1

**Об утверждении Положения о проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих сельского поселения Тихвинский сельсовет Добринского муниципального района, их супруги(супруга) и несовершеннолетних детей , а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Тихвинский сельсовет Добринского муниципального района .**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года 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", администрация сельского поселения Тихвинский сельсовет Добринского муниципального района

**Постановляет:** 1.Утвердить Положение о проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих сельского поселения Тихвинский сельсовет Добринского муниципального района, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Тихвинский сельсовет Добринского муниципального района. 2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Тихвинский сельсовет.

Глава администрации сельского поселения Тихвинский сельсовет А.Г.Кондратов

Приложение к постановлению главы администрации сельского поселения Тихвинский сельсовет

от 04.02.2011 № 2/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ**

**И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**СЛУЖАЩИХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХВИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)**

**И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ**

**НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХВИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА.**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки  
достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы ( далее –граждане ),

б) муниципальными служащими сельского поселения (далее -муниципальные служащие),

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и  
обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами и  
муниципальными служащими, осуществляется по решению главы сельского поселения .

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

3. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы администрации сельского поселения по решению главы администрации сельского поселения осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера, представляемых гражданами;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, назначение и  
освобождение которых осуществляется соответствующим должностным лицом.

1. Основанием для проверки является письменно оформленная информация о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений.
2. Информация, предусмотренная пунктом 4 настоящего Положения, может быть представлена:

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;

в) Общественной палатой Добринского муниципального района.

1. Информация анонимного характера не может служить основанием для, проведения проверки.
2. Проверка осуществляется в срок, не. превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом. принявшим решение о ее проведении.
3. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти,  
уполномоченные на осуществление оперативно -розыскной деятельности.

Запрос в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно -розыскной деятельности, направляется за подписью главы администрации сельского поселения;

9. Запрос главы сельского поселения о проведении  
оперативно-розыскных мероприятий в отношении муниципальных служащих  
сельского поселения оформляется на основании поступившей к нему информации,  
предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения.

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 8  
настоящего Положения, должностное лицо администрации сельского поселения по кадровой службы (лицо- ответственное за ведение кадровой работы) 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 запрос в органы прокуратуры Российской  
Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов  
исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной  
деятельности), государственные органы субъектов • Российской Федерации.  
территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного  
самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные  
объединений (далее - государственные органы 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;

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

11. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 10 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 или муниципального  
служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об  
имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего.  
подготовившего запрос.

1. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".
2. Лицо. ответственное за ведение кадровой работы администрации сельского поселения обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в  
отношении его проверки и 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, подлежат проверке, - в течение семи рабочих  
дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной  
причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

1. По окончании проверки лицо ответственное за ведение кадровой работы администрации сельского поселения обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
2. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

* в ходе проверки;
* по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения;
* по результатам проверки;

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

в) обращаться к лицу, ответственному заведение кадровой работы администрации сельского поселения с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с  
ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения.

1. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.
2. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы администрации сельского полселения 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.

1. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.
2. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются лицом, ответственным за ведение кадровой работы 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, и Общественной палате Добринского муниципального района. представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.
3. 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.
4. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам.
5. Материалы проверки и копии справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера хранятся в администрации сельского поселения у лица, ответственного за ведение кадровой работы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

***\***