**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

**ТИГИЛЬСКИЙ РАЙОН**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**«СЕЛО КОВРАН»**

688621 Камчатский край, Тигильский район, село Ковран ул. 50 лет Октября, д. 20 тел.-факс 28-0-17

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 5 февраля 2011 года № 3

О проверке достоверности и полноты

сведений, представляемых гражданами,

претендующими на замещение должностей

муниципальной службы в администрации

МО сельское поселение «село Ковран»

муниципальными служащими администрации

МО сельское поселение «село Ковран» и

соблюдения муниципальными служащими

администрации МО сельское поселение «село

Ковран» требований к служебному поведению

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Камчатского края от 04.05.2008 г. № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», Законом Камчатского края от 18.12.2008 г. № 192 «О противодействии коррупции в Камчатском крае»

 АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО сельское поселение «село Ковран» муниципальными служащими администрации МО сельское поселение «село Ковран» и соблюдения муниципальными служащими администрации МО сельское поселение «село Ковран» требований к служебному поведениюсогласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации муниципального образования сельское поселение «село Ковран» Гончарову В.Н.

Глава администрации муниципального

образования сельское поселение «село Ковран» В.И. Бей

Приложение к постановлению администрации

муниципального образования сельское поселение

«село Ковран»

от «05» февраля 2011 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующи-ми на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО сельское поселение «село Ковран» муниципальными служащими администрации МО сельское поселение «село Ковран» и соблюдения муниципальными служащими администрации МО сельское поселение «село Ковран» требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1.1 достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Камчатского края от 04.05.2008 г. № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», Закон Камчатского края от 16.12.2009 г. № 380 «О представлении лицами, замещающими государственные должности Камчатского края, государственными гражданскими служащими Камчатского края и гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Камчатского края, должностей государственной гражданской службы Камчатского края, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования сельское поселение «село Ковран» (далее – граждане), на отчетную дату и муниципальными служащими администрации муниципаль-ного образования сельское поселение «село Ковран» (далее – муниципальные служащие), по состоянию на конец отчетного периода;

1.2 достоверности и полноты иных сведений, представляемых гражданами при назначении на должность муниципальной службы в администрации муниципального образования сельское поселение «село Ковран»в соответствии федеральным законодательством и законодательством Камчатского края (далее - сведения, представляемые гражданами);

1.3 соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами Камчатского края( далее – требования к служебному поведению).

2. проверка осуществляется кадровой службой администрации муниципального образования сельское поселение «село Ковран» ( далее – кадровая служба ) по решению главы администрации муниципального образования сельское поселение «село Ковран» ( далее – Глава администрации или назначенным им должностным лицом.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменном виде.

3. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

3.1 о представлении гражданином или муниципальным служащим недоставерных или неполных сведений, представляемых ими в соответствии с пунктом 1.1 и 1.2 пунка 1 настоящего Положения;

3.2 о несоблюдении муниципальным служащим установленных ограничений и запретов, а также требований к служебному поведению.

4. Информация, предусмотренная пунктом 3 настоящего Положения, может быть предоставлена:

4.1 правоохранительными и налоговыми органами;

4.2 постоянно действующими на территории Камчатского края руководящими органами региональных отделений политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4.3 Общественной палатой Камчатского края.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием проверки.

6. 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 или назначенным им лицом.

7. При осуществлении проверки кадровая служба вправе:

7.1 по согласованию с главой администрации или назначенным им лицом, проводить собеседование с гражданами или муниципальным служащим;

7.2 изучать предоставленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

7.3 получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по предоставленным им материалам;

7.4 направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры иные федеральные государственные органы, государственные органы Камчатского края, территориальные органы федеральных государственных органов, расположенных на территории Камчатского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Камчатского края, на предприятие в учреждение, организации и общественные объединения ( 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;

- о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края;

- о соблюдении муниципальным служащим, установленных ограничений;

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

8. В запросе, предусмотренном подпунктом 7.4 пункта 7 настоящего Положения, указываются:

8.1 фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

8.2 нормативно правовой акт, на основании которого направляется запрос;

8.3 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, предоставившего иные сведения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

8.4 содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

8.5 срок предоставления запрашиваемых сведений, подлежащих проверке;

8.6 фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

8.7 другие необходимые сведения.

 9. Кадровая служба обеспечивает:

9.1 уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки – в течение двух рабочих дней со дня соответствующего решения;

9.2 проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего , беседы с ним, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представленные ими в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а в случае уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

10. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить гражданина или муниципального служащего, с результатами проверки соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

11.1 давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

11.3 обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 9.2 пункта 9 настоящего Положения.

12. Пояснения указанные в пункте 11 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

13. Кадровая служба представляет главе администрации или назначенному им должностному лицу доклад о результатах проверки.

14. сведения о результатах проверки с письменного согласия главы администрации или назначенного им должностного лица, представляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, органам, определенным пунктом 4 настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

15. 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.

16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 настоящего Положения, о несоблюдении муниципальным служащим, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо установленных ограничений, материалы проверки представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования сельское поселение «село Ковран» и урегулированию конфликта интересов.

17. Материалы проверки хранятся в администрации муниципального образования сельское поселение «село Ковран» в течение 3-х лет, после чего передаются в архив.