

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ**

**КОТЕЛЬНИКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

От 16.11. 2010 г. № 667

**Об утверждении Положения «О проверке достоверности**

**и полноты сведений, представляемых гражданами,**

**претендующими на замещение должностей**

**муниципальной службы администрации Котельниковского**

**городского поселения и муниципальными служащими**

**администрации Котельниковского городского поселения»**

 В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» №273-ФЗ от 25.12.2008 г., Указом Президента Российской Федерации «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации» №1066 от 21.09.2009 г., Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2010 г., Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007 г., руководствуясь Уставом Котельниковского городского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положения «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Котельниковского городского поселения и муниципальными служащими администрации Котельниковского городского поселения» согласно Приложению №1.

2. Общему отделу администрации Котельниковского городского поселения организовать работу по проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность, и сведений, представляемых муниципальными служащими администрации Котельниковского городского поселения, в соответствии с настоящим Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

Глава Котельниковского

городского поселения А.Г. Бабиков

Приложение №1

Утверждено

Постановлением

Главы Котельниковского городского

поселения от 16.11.2010 г. N667

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**«О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Котельниковского городского поселения и муниципальными служащими администрации Котельниковского городского поселения»**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с действующим законодательством:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Котельниковского городского поселения (далее именуемые – граждане);

муниципальными служащими администрации Котельниковского городского поселения (далее именуемые - муниципальные служащие);

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу администрации Котельниковского городского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее именуются - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее именуются - требования к служебному поведению).

2. Основанием для проверки достоверности и полноты сведений, является письменно оформленная информация:

1) информация о представлении гражданином, поступающим на должность муниципальной службы, недостоверных и (или) неполных сведений, документов, полученная от правоохранительных органов, органов налоговой службы, судебных либо иных государственных органов;

2) наличие в представленных документах подчисток, неоговоренных приписок, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, если эти недостатки вызывают сомнение в подлинности указанных документов;

3) иные основания в соответствии с законом, вызывающие сомнения в достоверности и (или) полноте представленных гражданином сведений, документов.

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

4. Организация и проведение проверки достоверности и полноты сведений, осуществляется общим отделом администрации Котельниковского городского поселения на основании распоряжения главы Котельниковского городского поселения.

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

6. Общий отдел администрации Котельниковского городского поселения осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в органы, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в соответствии с ч. 7 ст. 7 ФЗ от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

7. При осуществлении проверки должностные лица общего отдела администрации Котельниковского городского поселения вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим администрации Котельниковского городского поселения;

б) изучать представленные гражданином или муниципальными служащим администрации Котельниковского городского поселения дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего администрации Котельниковского городского поселения пояснения по представленным им материалам;

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

д) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры 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 именуются - 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативно-правовыми актами администрации Котельниковского городского поселения.

8. При направлении запроса, предусмотренного подпунктом "д" пункта 7 настоящего Положения, должно быть указано:

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, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего администрации Котельниковского городского поселения, 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, полнота и достоверность которых проверяются, либо лица, замещающего должность муниципальной службы, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона исполнителя, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

9. Руководителям государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, рекомендуется организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию в срок, указанный в запросе.

10. Руководитель общего отдела администрации Котельниковского городского поселения обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего администрации Котельниковского городского поселения о начале в отношении его проверки, 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, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

11. По окончании проверки общий отдел администрации Котельниковского городского поселения обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Муниципальный служащий администрации Котельниковского городского поселения вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

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

в) обращаться в общий отдел с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения.

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

14. На период проведения проверки муниципальный служащий администрации Котельниковского городского поселения может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы администрации Котельниковского городского поселения на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней на основании распоряжения главы Котельниковского городского поселения.

 На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы администрации Котельниковского городского поселения денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

15. Руководитель общего отдела администрации Котельниковского городского поселения представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим администрации Котельниковского городского поселения 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 администрации Котельниковского городского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов.

17. По результатам проводимой комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Котельниковского городского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов проверки председатель комиссии представляет главе Котельниковского городского поселения заключение (либо копию протокола), содержащее сведения о выявленных в ходе проверки данных и обоснованные выводы о подтверждении достоверности или неподтверждении достоверности проверяемых сведений и документов. Заключение доводится до сведения гражданина, в отношении которого проводилась проверка, в 3-дневный срок с момента его составления и приобщается к личному делу гражданина.

18. Все документы проверки, в том числе и представленные гражданином, в отношении которого проводится проверка, относятся к конфиденциальной информации и приобщаются к личному делу данного служащего по мере их получения (представления).

19. Материалы проверки хранятся в общем отделе администрации Котельниковского городского поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

20. В случае выявления в результате проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, гражданину письменно высылается сообщение о причинах отказа за подписью главы Котельниковского городского поселения.

21. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков совершения преступления или административного правонарушения, руководитель общего отдела готовит и представляет имеющуюся информацию за подписью главы в правоохранительные органы.

22. Руководитель общего отдела несет персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим Положением порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Котельниковского городского поселения и муниципальными служащими администрации Котельниковского городского поселения.

23. Руководитель общего отдела, муниципальные служащие, осуществляющие по поручению главы проверку представляемых гражданином сведений, несут ответственность за разглашение полученной в ходе проверки конфиденциальной информации.

Заведующий общим отделом С.В. Черменева