**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

### ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЭРА

От 28.01.2015 г. № 17 с. Баяндай

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей**

**муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

В соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=873B123F35FD562C4D9EAB8ED54B0D1A04C498988E3BFBDBD6C14FBC23E5y2F) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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» Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Губернатора Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 301/241-уг «Об отдельных вопросах, связанных с проведением проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственными гражданскими служащими Иркутской области, и соблюдением государственными гражданскими служащимим Иркутской области требований к служебному поведению, руководствуясь ст.ст. 33, 48 Устава МО «Баяндаевский район», **постановляю**:

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=F6EBFC103ADB8F0B55902212DA63C0AEFC2DABD7D266805E1CD0344FF1A331B6DD39382ABE498197235AB6QE76K) о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (Приложение N 1).
2. Постановление мэра МО «Баяндаевский район» от 18.03.2010 № 53 «Об утверждении Положения» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Заря» и размещению на официальном сайте МО «Баяндаевский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации МО «Баяндаевский район» Педранова И.Г.

Мэр муниципального образования

«Баяндаевский район»

А.П. Табинаев

Приложение № 1

Утверждено

постановлением мэра

от 28.01. 2015 г. № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ**

**СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ**

**НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,**

**И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, И СОБЛЮДЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ТРЕБОВАНИЙ**

**К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с постановлением мэра МО «Баяндаевский район» от 21.11.2013 № 211:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными нормативными правовыми актами (далее – сведения, представляемые гражданами);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FF1CFDA8ADEECD0AE55BE90DBA30FE057FCD10243E26E17DF539141A372BA7M) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](#Par20) и ["в" пункта 1](#Par22) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=FF1CFDA8ADEECD0AE55BE90DBA30FE057FCC17213320E17DF539141A37B76F54D3E09BD0F155B77A23A9M) должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, определенный постановлением мэра МО «Баяндаевский район» (далее – перечень), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами.

4. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#Par14) настоящего Положения, осуществляется по решению Мэра МО «Баяндаевский район».

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

5. Сектор по кадровой работе и информационному обеспечению администрации МО «Баяндаевский район» осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также сведений, представляемых указанными гражданами;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащими;

в) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

6. Основанием для проверки, является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных 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.

6.1. Информация, указанная в пункте 6 настоящего Положения, представляется:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) Сектором по кадровой работе и информационному обеспечению администрации МО «Баяндаевский район»;

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

г) общероссийскими средствами массовой информации.

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

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя.

9. Сектор по кадровой работе и информационному обеспечению администрации МО «Баяндаевский район» осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти (их территориальные органы), уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с [частью третьей статьи 7](consultantplus://offline/ref=FF1CFDA8ADEECD0AE55BE90DBA30FE057FCF1421382CE17DF539141A37B76F54D3E09BD02FA5M) Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

10. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 9](#Par68) настоящего Положения, должностные лица Сектора по кадровой работе и информационному обеспечению администрации МО «Баяндаевский район» вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) 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 - 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; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=FF1CFDA8ADEECD0AE55BE90DBA30FE057FCD10243E26E17DF539141A37B76F54D3E09BD02FA0M) Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 10](#Par79) 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), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, 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, 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) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 11](#Par84) 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 соответствующие положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FF1CFDA8ADEECD0AE55BE90DBA30FE057FCF1421382CE17DF539141A372BA7M) "Об оперативно-розыскной деятельности".

13. Запросы, кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются должностными лицами Сектора по кадровой работе и информационному обеспечению администрации МО «Баяндаевский район».

13.1. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются должностными лицами Сектора по кадровой работе и информационному обеспечению администрации МО «Баяндаевский район».

14. Запросы о проведении оперативно-разыскных мероприятий исполняются федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление оперативно-разыскной деятельности, и их территориальными органами в том числе путем взаимодействия в установленном порядке с правоохранительными органами и специальными службами иностранных государств.

При проведении оперативно-розыскных мероприятий по запросам не могут осуществляться действия, указанные в [пунктах 8](consultantplus://offline/ref=FF1CFDA8ADEECD0AE55BE90DBA30FE057FCF1421382CE17DF539141A37B76F54D3E09BD0F155B77F23A9M) - [11 части первой статьи 6](consultantplus://offline/ref=FF1CFDA8ADEECD0AE55BE90DBA30FE057FCF1421382CE17DF539141A37B76F54D3E09BD0F155B77F23A6M) Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

15. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

16. Государственные органы (включая федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальные органы) и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

17. Должностное лицо Сектора по кадровой работе и информационному обеспечению администрации МО «Баяндаевский район» обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#Par109) 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 государственного служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

18. По окончании проверки Сектор по кадровой работе и информационному обеспечению администрации МО «Баяндаевский район» обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением [законодательства](consultantplus://offline/ref=FF1CFDA8ADEECD0AE55BE90DBA30FE057FCF14213A2DE17DF539141A372BA7M) Российской Федерации о государственной тайне.

19. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта](#Par109) 17 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в Сектор по кадровой работе и информационному обеспечению администрации МО «Баяндаевский район» с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 17](#Par109) настоящего Положения.

20. Пояснения, указанные в [пункте 19](#Par111) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

21. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы 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.

22. Должностное лицо Сектора по кадровой работе и информационному обеспечению администрации МО «Баяндаевский район» представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

23. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

24. 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.

25. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 23](#Par119) настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

26. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам.

27. Материалы проверки хранятся в Секторе по кадровой работе и информационному обеспечению администрации МО «Баяндаевский район» в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.