

**ҠАРАР**  № 7 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 01 » март 2011 й. « 01 » марта 2011г.

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан, и соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан требований к служебному поведению

В соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 13 мая 2010 года № УП-229 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан, и государственными гражданскими служащими Республики Башкортостан, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Башкортостан требований к служебному поведению»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан, и соблюдения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан требований к служебному поведению.

2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан в течение семи дней.

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

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управляющую делами администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет Ф.К.Ахметшину.

Глава сельского поселения

Бекетовский сельсовет

муниципального района

Ермекеевский район

Республики Башкортостан З.З.Исламова

Подготовила

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ахметшина Ф.К..

Утверждено

постановлением главы администрации

Бекетовский сельсовет

муниципального района

Ермекеевский район

Республики Башкортостан

от 01 марта 2011 г. N 7

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан, и соблюдения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением главы администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан от 22 марта 2010 № 9 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан, и муниципальными служащими администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан (далее – муниципальная служба) в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", законом Республики Башкортостан «О противодействии коррупции в Республике Башкортостан» и другими федеральными и республиканскими законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на

замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы Администрации.

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

4. Управляющая делами Администрации осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой Администрации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта, требований к служебному поведению.

5. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недос-товерных 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. Информация, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, может быть предоставлена:

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.

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 главой Администрации.

9. При осуществлении проверки управляющая делами 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 государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы Республики Башкортостан, государственные органы других субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы, органы местного самоуправления 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.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 9 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления 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, 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) другие необходимые сведения.

11. Управляющая делами обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него 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, 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.

12. По окончании проверки управляющая делами обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к управляющей делами с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения.

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

15. 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 главой Администрации.

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

16. Управляющая делами представляет главе Администрации доклад о ее результатах.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы Администрации, предоставляются управляющей делами 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, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

18. 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.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим 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 и урегулированию конфликта интересов.

20. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших управляющей делами , по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

21. Материалы проверки хранятся управляющей делами в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.