**Кабардино- Балкарская Республика Прохладненский муниципальный район**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАНИЦА СОЛДАТСКАЯ**

**Къэбэрдей –Балъкъэр Республикэм щыпэ Прохладнэ муниципальнэ районым щыщ**

**ЩЫЩ СОЛДАТСКЭ СТАНИЦЭ КЪУАЖЕ**

**ЖЫЛАГЪУЭМ И АДМИНИСТРАЦЭ**

**Къабарты-Малкъар Республиканы Прохладна муниципальный району**

**СОЛДАТСКАЯ СТАНИЦА ЭЛ ПОСЕЛЕНИЯСНЫ**

**ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ**

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

**п-и 361023, КБР, Прохладненский район, станица Солдатская, ул. Калинина 39а**

**тел. 50-2-23**

«08» сентября 2016 г**. ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 115**

**ПОСТАНОВЛЕНЭ №\_\_\_**

**БЕГИМ №\_\_\_**

Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими местной администрации сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7DBDDF9711CD6EF987E26A033A63DC163D7DA463A0B8557F2C8141F006I9ODM) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п. 6 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 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», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 № 8-РЗ «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике», Уставом с.п.ст. Солдатская Прохладненского муниципального района, местная администрация с.п.ст. Солдатская Прохладненского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемое положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими местной администрации сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. Установить, что проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими местной администрации с.п.ст. Солдатская Прохладненского муниципального района, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C3EE9C1324C68150AB9A40E0AF90E518DE84D3042391680D87F8CB2E92g4a8P) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами Прохладненского муниципального района, осуществляется в порядке, предусмотренном [Положением](#Par72), утвержденным настоящим постановлением.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах в здании местной администрации с.п. ст. Солдатская Прохладненского муниципального района, МКУК «ЦКиД ст. Солдатской», МКОУ «СОШ им. П.П. Грицая ст. Солдатской», ГБУЗ «ЦРБ» г.о. Прохладный и Прохладненского муниципального района Амбулатория ст. Солдатской, НАО «Меркурий АПК «Прохладненский» с одновременным размещением на сайте местной администрации сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР [**http://stsoldatskaya.ru/index.php/ru/**](http://stsoldatskaya.ru/index.php/ru/)

4.Контроль настоящего постановления оставляю за собой.

5.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

И.о. главы местной администрации с.п.ст. Солдатская

Прохладненского муниципального района КБР С.А.Васильева

Утверждено

постановлением главы местной администрации с.п.ст. Солдатская

Прохладненского муниципального района

от « 08 » сентября 2016 г. № 115

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими местной администрации сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района 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 местной администрации с.п.ст. Солдатская Прохладненского муниципального района от 17.03.2010 г. № 13-п «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы органа местного самоуправления сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района, и лицами, замещающими должности муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- 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 (далее — сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

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 от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее — требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктом «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 достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным распоряжение главы администрации станица Солдатская Прохладненского муниципального района от 17.03.2010 г. № 12-р «Перечень должностей муниципальной службы с.п.ст. Солдатская» (далее-перечень должностей), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя), которое принимается индивидуально в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Представитель нанимателя (работодатель) определяет должностное лицо, которое осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных перечнем должностей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего муниципального органа (отраслевого управления) или уполномоченными им лицами а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с законодательством;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](#Par104) настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](#Par104) настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Должностное лицо, которое проводит проверку, не уполномочено на осуществление оперативно-розыскной деятельности.

При осуществлении проверки, предусмотренной настоящим Положением, подготовленные проекты запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» направляются высшему должностному лицу Кабардино-Балкарской Республики.

7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) работниками подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) республиканскими средствами массовой информации.

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

9. 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.

10. Должностное лицо осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем подготовки проектов запросов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 10 настоящего Положения, должностное лицо 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 в органы прокуратуры, иные уполномоченные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы Кабардино-Балкарской Республики, 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 законодательством; 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 Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта11 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется письменный запрос;

б) реквизиты нормативного правового акта, на основании которого направляется запрос и проводится проверка;

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.

13. Запросы в государственные органы и организации, предусмотренные [пунктом](#Par152) 11 настоящего Положения, направляются представителем нанимателя (работодателем) либо уполномоченным им должностным лицом.

14. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются высшим должностным лицом Кабардино-Балкарской Республики.

15. Руководитель соответствующего подразделения, осуществляющего проверку (должностное лицо, осуществляющее проверку) обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#Par182) 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.

16. По окончании проверки подразделение (должностное лицо), осуществлявшее проверку, обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением [законодательства](consultantplus://offline/ref=C3EE9C1324C68150AB9A40E0AF90E518DE8AD1072492680D87F8CB2E92g4a8P) Российской Федерации о государственной тайне.

17. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта](#Par182) 15 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в подразделение (должностное лицо), осуществлявшее проверку, (к должностному лицу, осуществлявшему проверку) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта](#Par182) 15 настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в [пункте](#Par184) 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

19. 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.

20. Руководитель соответствующего подразделения, осуществлявшего проверку (должностное лицо, осуществлявшее проверку) представляет представителю нанимателя (работодателю) доклад о ее результатах.

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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) предоставляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, Общественной палате Кабардино-Балкарской Республики, субъектам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. 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.

23. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [18](#Par192) 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

24. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

25. Решение о проведении проверки в отношении муниципальных служащих, являющихся представителями нанимателя (работодателями), принимается представителем нанимателя (работодателем).

20. 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 среднемесячная заработная плата по замещаемой им должности сохраняется.

21. Специалист по вопросам кадров представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

22. 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

23. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются специалистом по вопросам кадров с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным, налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий, зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями; Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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 21 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

26. 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.

27. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в местную администрацию с.п.ст. Солдатская Прохладненского муниципального района, по окончании календарного года приобщаются к личным делам. Копии указанных справок хранятся в местной администрации с.п.ст. Солдатская Прохладненского муниципального района в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

28. Материалы проверки хранятся в местной администрации местной администрации с.п.ст. Солдатская Прохладненского муниципального района в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.