|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА3Ы****Б2л2б2й районы муниципаль райлныны8****Максим-Горький ауыл Советы** **ауыл бил2м23е Советы**452014, М.Горький ис. ПУЙ ауылы, Бакса урамы, 3 Тел. 2-07-40, факс: 2-08-98 | 9922 | **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН****Совет сельского поселения****Максим – Горьковский сельсовет****муниципального района Белебеевский район**452014, с. ЦУП им. М, Горького, ул. Садовая, д.3 Тел. 2-08-98, факс: 2-08-98 |

 **Проект РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»**

В соответствии с пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 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 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

**РЕШИЛ:**

 1.Утвердить Положение «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсоветмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» (приложение №1).

2. Обнародовать настоящее Решение на стенде в здании администрации и на официальном сайте сельского поселения Максим-Горьковский сельсоветмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан;

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Н.К.Красильникова

Приложение 1
Утверждено Решением Совета сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬМСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАКСИМ-ГОРЬКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

 1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсоветмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – администрации) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным постановлением Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсоветмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

1.2. Достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» от 16.07.2007 N 453з .

1.3. Соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами и законами Республики Башкортостан.

2. Проверки, предусмотренные пунктом 1 настоящего Положения, осуществляются по распоряжению главы администрации сельского поселения Малиновский сельсовет. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным постановлением Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет(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 и Республики Башкортостан.

 4. Управляющий делами администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет (далее - управделами) по распоряжению Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсоветосуществляет проверку:

4.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, согласно Перечня должностей, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

4.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта.

4.3. Соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, требований к служебному поведению.

5. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

5.1. О предоставлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 1 настоящего Положения.

 5.2. О несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

6. Информация, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, может быть предоставлена:

6.1. Правоохранительными и налоговыми органами.

6.2. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных 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 издания распоряжения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

9. Лицо, указанное в пункте 4 настоящего Положения, осуществляют проверку:

9.1. Самостоятельно.

9.2. Путем направления запроса в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, в соответствии с Федеральным законом от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно- розыскной деятельности", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, управляющий делами вправе:

10.1. Проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим.

10.2. Изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы.

10.3. Получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным материалам.

10.4. Направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, 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, Республики Башкортостан; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

10.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

11. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 10 настоящего Положения, указываются:

11.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос.

11.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

11.3. 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению.

 11.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

11.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

11.6. Фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос.

11.7. Другие необходимые сведения.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 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 пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

13. Запросы направляются Главой администрации сельского поселения сельского поселения.

14. Управляющий делами обеспечивает:

14.1. Уведомление в письменной форме муниципального служащего, лица, претендующего на замещение должности муниципальной службы Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет, предусмотренной перечнем должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным постановлением Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет, о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего распоряжения.

14.2. 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.

15. По окончании проверки лица, указанные в пунктах 4 и 5 настоящего Положения, обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий имеет право:

16.1. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения, по результатам проверки.

16.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

 16.3. Обращаться в отдел кадров администрации(управляющий делами) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. Результаты проведенной проверки представляются лицу, издавшему распоряжение о ее проведении.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, издавшего распоряжение о ее проведении, предоставляются управляющим делами администрации 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 зарегистрированным в соответствии с законом иным общественным объединениям, не являющимся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. 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.

21. 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 Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет и урегулированию конфликта интересов.

22. Материалы проверки хранятся у управделами течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.