|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Совет**  **Алешкин-Саплыкского**  **сельского поселения**  **Дрожжановского муниципального**  **района Республики Татарстан** |  | **Татарстан Республикасы**  **Чүпрәле муниципаль районы**  **Алешкин-Саплык**  **авыл җирлеге**  **Советы** |
| **422478, Россия, Республика Татарстан, Дрожжановский район, с. Алешкин-Саплык, ул. Школьная, д.3а**  **тел. (84375) 37-5-35, 37-5-49, факс. 37-5-36**  **E-Mail:** [**AlSap.Drz@tatar.ru**](mailto:AlSap.Drz@tatar.ru) | | |

**РЕШЕНИЕ**

27 март 2015 г. № 60/3

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в Алешкин-Саплыкском сельском поселении Дрожжановского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими в Алешкин-Саплыкском сельском поселении Дрожжановского муниципального района требований к служебному поведению

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 18 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, с учетом Указа 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», Совет Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в Алешкин-Саплыкском сельском поселении Дрожжановского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими в Алешкин-Саплыкском сельском поселении Дрожжановского муниципального района требований к служебному поведению.

2. Разместить настоящее Решение на сайте Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района в сети Интернет.

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

Глава Алешкин-Саплыкского сельского поселения

Дрожжановского муниципального района: П.Н.Артемьев

Приложение № 1

к решению Совета Алешкин-Саплыкского сельского поселения

Дрожжановского

муниципального района

Республики Татарстан

от 27.03.2015 № 60/3

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в Алешкин-Саплыкском сельском поселении Дрожжановского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими в Алешкин-Саплыкском сельском поселении Дрожжановского муниципального района 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 Решением Совета Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района от 27.03.2015 года № 60/3:

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 и Республики Татарстан;

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=E5102C83C21C1C39BA0CD913AC7C9AB152613C631DD423366718623FECj011H) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Республики Татарстан (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (руководителя органа местного самоуправления) либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления).

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

3. Основанием для проверки является представленная в письменном виде в установленном порядке информация о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представленных им в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения;

4. Информация, предусмотренная пунктом 3 настоящего Положения, может быть предоставлена:

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

б) иными источниками в соответствии с законодательством.

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

6. 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.

7. При осуществлении проверки представитель нанимателя (руководитель органа местного самоуправления) либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления), 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 Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Татарстан, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, предприятия, 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 и Республики Татарстан; 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.

8. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 7 настоящего Положения, указываются:

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

б) 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 должностного лица, подготовившего запрос;

е.1) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

ж) другие необходимые сведения.

9. Представитель нанимателя (руководитель органа местного самоуправления) либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления), обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [подпункта «б](consultantplus://offline/ref=42D8E9B30A8024F10ADF6C40F573BA5FCCE909C6143E871E1E5B94CA286E375D0D521FC209CB6388U50BI)» 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.

10. По окончании проверки представитель нанимателя (руководитель органа местного самоуправления) либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления), обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

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

в) обращаться к представителю нанимателя (руководителю органа местного самоуправления) либо должностному лицу, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления), с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 9 настоящего Положения.

12. Пояснения муниципального служащего, указанные в пункте 11 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

13. 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.

14. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, иным источникам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

15. Должностное лицо, которому предоставлены полномочия представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления) на осуществление проверки в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения, представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, 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.

15.1. 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](consultantplus://offline/ref=E7E71C684DEE159D7B6F6C540E716EA3130D2C7097AC1CCB2746ADAB81867CC7FB5F822AEE403C76U6cEK) 15 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.

16. 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.

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

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