**ШУМАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |
| --- |
| **от 27 сентября 2012 г. д. Б. Шумаково № 139-5-48** |
| **О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов от 03.05.2011 года № 98-4-27 «Об утверждении Положения о проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, соблюдения требований к служебному поведению в муниципальном образовании "Шумаковский сельсовет" Курского района Курской области»** | |

Рассмотрев Представление Прокурора Курского района от 13.06.2012года № 91-2012, руководствуясь Указом 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» (в редакции от 13.03.2012года) и в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Собрание депутатов Шумаковского сельсовета Курского района **РЕШИЛО:**

1. Внести изменения и дополнения в Решение Собрания депутатов от 13.05.2011года № 98-4-27 «Об утверждении Положения о проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в муниципальном образовании «Шумаковский сельсовет» Курского района Курской области":

1.1. Пункт 7 указанного Положения дополнить источниками поступления информации, являющейся основанием для проверки достоверности и полноты сведений, представляемыми гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и изложить в следующей редакции:

«7. Информация, предусмотренная [пунктом 6](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=22659;fld=134;dst=100025) настоящего Положения, может быть представлена:

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

б) должностным лицом Администрации Шумаковского сельсовета, ответственным 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) общероссийскими средствами массовой информации.

1.2. Пункт 11 Положения дополнить полномочиями кадровой службы и изложить в следующей редакции:

«11. При осуществлении проверки, предусмотренной [пунктом 10](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=22659;fld=134;dst=100034) настоящего Положения, соответствующие должностные лица 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 государственного 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 (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее территориальные органы федеральных государственных органов и организаций) 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 или муниципальным служащим в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении требований муниципальных служащих 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=40EE3167BBBCF1A912EB9DEDAA88332CF688B7ED6F593C3EFE55754087C42DC84FB365D326x8F) Российской Федерации о противодействии коррупции».

1.3. Пункт 21 Положения дополнить требованиями к содержанию доклада должностного лица курирующего кадровые вопросы и изложить в следующей редакции:

«21. Должностное лицо, курирующее кадровые вопросы, предоставляет 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».

1.4. Пункт 24 Положения изложить в следующей редакции:

«24. 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](consultantplus://offline/ref=40EE3167BBBCF1A912EB9DEDAA88332CF688B1E5685D3C3EFE55754087C42DC84FB365D369CDC8CF26xAF) 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».

2. Решение вступает в силу после его обнародования в установленном порядке.

Глава Шумаковского сельсовета Н. И. Бобынцева

Приложение

к решению Собрания депутатов

Шумаковского сельсовета

Курского района Курской области

от «03» мая 2011 г. N 98-4-27

**Положения о проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в муниципальном образовании " Шумаковский сельсовет"**

**Курского района Курской области**

**( в редакции решения Собрания депутатов от 27.09.2012г. № 139-5-48)**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с [решением](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=21648;fld=134) Собрания депутатов Шумаковского сельсовета Курского района № 46-4-12 от 25.08.2009г:

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

- муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода:

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=82959;fld=134) от 02.03.2007 273-ФЗ от 25.12.2008 "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, законами Курской области (далее требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=22659;fld=134;dst=100015) и ["в" пункта 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=22659;fld=134;dst=100016) 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 муниципальную должность муниципальной службы, не предусмотренную [перечнем](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=21648;fld=134;dst=100257) должностей, утвержденным решением Собрания депутатов Шумаковского сельсовета Курского района Курской области от 25.08.2009 N 46-4-12, 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](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=22659;fld=134;dst=100011) настоящего Положения, осуществляется по решению главы Шумаковского сельсовета Курского района.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется распоряжением главы Шумаковского сельсовета Курского района.

5. Кадровая служба администрации Шумаковского сельсовета Курского района по решению главы Шумаковского сельсовета Курского района 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, представленных указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению.

6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о предоставлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с [подпунктами "а"](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=22659;fld=134;dst=100012) и ["б" пункта 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=22659;fld=134;dst=100015) настоящего Положения:

б) о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению.

**7.** Информация, предусмотренная [пунктом 6](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=22659;fld=134;dst=100025) настоящего Положения, может быть представлена:

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

б) должностным лицом Администрации Шумаковского сельсовета, ответственного 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) общероссийскими 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 лицами, принявшими решение о ее проведении.

10. Кадровая служба администрации Шумаковского сельсовета Курского района осуществляет проверку самостоятельно.

**11.** При осуществлении проверки, предусмотренной [пунктом 10](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=22659;fld=134;dst=100034) настоящего Положения, соответствующие должностные лица 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 государственного 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 (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее территориальные органы федеральных государственных органов и организаций) 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 или муниципальным служащим в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении требований муниципальных служащих 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=40EE3167BBBCF1A912EB9DEDAA88332CF688B7ED6F593C3EFE55754087C42DC84FB365D326x8F) Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 12](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=22659;fld=134;dst=100045) 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) 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, вотношении 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.

13. Запросы направляются должностным лицом администрации Шумаковского сельсовета Курского района, курирующим кадровые вопросы, в территориальные органы федеральных государственных органов (кроме федеральных государственных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

14. Руководители территориальных органов федеральных государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами и представить запрашиваемую информацию.

15. Территориальные органы федеральных государственных органов 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 поступления в соответствующий территориальный орган федеральных государственных органов или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

16. Специалист кадровой службы администрации Шумаковского сельсовета Курского района обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=22659;fld=134;dst=100054) 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, предоставленные 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.

17. По окончании проверки специалист по кадровым вопросам обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 16](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=22659;fld=134;dst=100054) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте 16](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=22659;fld=134;dst=100052) настоящего Положения.

19. Пояснения, указанные в [пункте 18](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=22659;fld=134;dst=100056) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

20. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 30 дней. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

**21.** Должностное лицо, курирующее кадровые вопросы, предоставляет 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.

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

23. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом передаются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

24. 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](consultantplus://offline/ref=40EE3167BBBCF1A912EB9DEDAA88332CF688B1E5685D3C3EFE55754087C42DC84FB365D369CDC8CF26xAF) 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.

25. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровую службу, приобщаются к личным делам.

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