

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КИЖИНГИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
главы муниципального образования

с.Кижинга

от 20.06.2013 г. № 197

**Об утверждении Положения о проверке
достоверности и полноты сведений, представляемых
муниципальными служащими**

В соответствии с частью 7.1. ст.8 Федерального закона от 25.12.2008 года №273 ФЗ «О противодействии коррупции», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими (приложение 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Долина Кижинги».

**Глава муниципального образования
«Кижингинский район»**



Г.З. Лхасаранов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими.

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению руководителя муниципального органа, которому подведомственны муниципальные учреждения.

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

3. Отдел кадровой службы муниципального органа осуществляет проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем муниципального органа или уполномоченными им лицами, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Основанием для проверки является письменно оформленная информация о представлении гражданином или руководителем недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения.

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

- а) правоохрательными и налоговыми органами;
- б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

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

7. 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.

8. Отдел кадровой службы осуществляет проверку:

- а) самостоятельно;
- б) путем направления запроса в правоохрательные и налоговые органы;

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 10 настоящего Положения, должностные лица вправе:

- а) проводить беседу с гражданином или руководителем;
- б) изучать представленные гражданином или руководителем дополнительные материалы;
- в) получать от гражданина или руководителя пояснения по представленным им 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), государственные органы субъектов Российской Федерации, 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; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 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, 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.

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

11. Отдел кадровой службы муниципального органа осуществляет:

а) уведомление в письменной форме гражданина о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина 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 гражданина, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином.

12. По окончании проверки отдел кадровой службы обязан ознакомить гражданина с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

17. Гражданин вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 9 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в структурное подразделение муниципального органа с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 18 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 20 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. Руководитель отдела кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

15. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, информирует о ее результатах должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к назначению) гражданина на должность руководителя муниципального учреждения или назначившее его на должность руководителя муниципального учреждения.

16. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются соответствующей кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина, 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.

17. 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.

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