

**СОВЕТ АПАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

РЕШЕНИЕ

«17» февраля 2015 года

№ 241

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Апастовский муниципальный район Республики Татарстан», и муниципальными служащими в муниципальном образовании «Апастовский муниципальный район Республики Татарстан», и соблюдения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Апастовский муниципальный район Республики Татарстан» требований к служебному поведению

В соответствии со [статьей 8](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года "О противодействии коррупции", [статьей 15](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьей 18](#) Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, и с учетом положений [Указа](#) Президента Республики Татарстан от 02 февраля 2015г. № УП-71 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Татарстан, и муниципальными служащими в Республике Татарстан, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Татарстан требований к служебному поведению», Совет _____ сельского поселения **р е ш и л :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Апастовский муниципальный район Республики Татарстан», и муниципальными служащими в муниципальном образовании «Апастовский муниципальный район Республики Татарстан», и соблюдения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Апастовский муниципальный район Республики Татарстан» требований к служебному поведению.

2. Решение Совета Апастовского муниципального района от 16 января 2015 года N 233 "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Апастовский муниципальный район Республики Татарстан», и муниципальными служащими в муниципальном образовании «Апастовский муниципальный район Республики Татарстан», и соблюдения муниципальными служащими в муниципальном

образовании «Апастовский муниципальный район Республики Татарстан» требований к служебному поведению» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение опубликовать на официальном сайте Апастовского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы Мавлетову Г.Т.

**Председатель Совета
Апастовского муниципального района-
Глава Апастовского
муниципального района**

Р.Н.Загидуллин

*Приложение
к решению Совета _____
Апастовского муниципального района
от _____ № _____*

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Апастовский муниципальный район Республики Татарстан», и муниципальными служащими в муниципальном образовании «Апастовский муниципальный район Республики Татарстан», и соблюдения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Апастовский муниципальный район Республики Татарстан» 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 гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, утвержденный решением Совета Апастовского муниципального района от 07.11.2014 г. № 223 (далее – граждане), на отчетную дату;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими в Апастовском муниципальном районе, замещающими должности муниципальной службы в Апастовском муниципальном районе, включенные в перечень, утвержденный решением Совета Апастовского муниципального района от 07.11.2014 г. № 223 (далее – муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующий отчетному периоду;

в) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в Апастовском муниципальном районе в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «в» и «г» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в Апастовском муниципальном районе, 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, указанным в пункте 1 настоящего Положения, 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 по решению представителя нанимателя (работодателя) должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) (далее - должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки).

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

3. Основанием для проведения проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация представленная в письменном виде:

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

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

в) региональными или местными отделениями политических партий, а также зарегистрированными в соответствии с законом региональными общественными объединениями, не являющимися политическими партиями;

г) общественным советом, созданным в _____ сельском поселении;

д) средствами массовой информации.

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

5. До проведения проверки должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки, должно затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для проведения 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. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, проводит

проверку:

а) самостоятельно;

б) путем внесения в порядке, установленном пунктом ____ настоящего Положения, предложений о направлении запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

8. При осуществлении проверки самостоятельно, должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки, 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 запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Татарстан, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов государственной власти, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации; 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.

9. В запросе, предусмотренном **подпунктом "г" пункта 8** 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), 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;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

9. В случае если при проведении проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего положения, возникает необходимость направления запросов о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросов в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан и муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки, готовит предложение о направлении данных запросов и направляет его Главе Апастовского муниципального района.

Глава Апастовского муниципального района вносит данное предложение Президенту Республики Татарстан. К указанному предложению прикладывается проект соответствующего запроса в виде проекта письма Президента Республики Татарстан, в котором отражаются сведения, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения.

В случае необходимости проведения оперативно-розыскных мероприятий в проекте письма Президента Республики Татарстан также указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, а также дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего или гражданина о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания **подпункта "б"** 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.

11. По окончании проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением [законодательства](#) Российской Федерации о государственной тайне.

12. Муниципальный служащий либо гражданин вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к должностному лицу, уполномоченному на осуществление проверки, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 10](#) настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. 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.

15. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки, представляет представителю нанимателя (работодателю) доклад о результатах проведенной проверки. 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Апастовского муниципального района.

16. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются должностным лицом, уполномоченным на осуществление проверки, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранным органам, иным государственным органам, органам местного самоуправления и их должностным лицам, региональным или местным отделениям политических партий, зарегистрированным в соответствии с законом региональным общественным объединениям, не являющимся политическими партиями, общественному совету, созданному в Апастовском муниципальном районе, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, 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. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в **пункте 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 ответственности в соответствии с законодательством;
- г) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Апастовского муниципального района.

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