|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ч**Ă**ВАШ РЕСПУБЛИКИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОН** **АДМИНИСТРАЦИЙĚ** ЙЫШĂНУ 30.03.2015 с. 203 №Йěпреç поселокě |  **АДМИНИСТРАЦИЯ****ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА** ПОСТАНОВЛЕНИЕ 30.03.2015 г. № 203 поселок Ибреси |

**Об утверждении** [Порядк](#sub_1000)**а проверки**

**достоверности и полноты сведений,**

**представляемых гражданами, претендующими**

**на замещение должностей муниципальной**

**службы в Ибресинском районе, и**

**муниципальными служащими в**

**Ибресинском районе, и соблюдения**

**муниципальными служащими в Ибресинском**

**районе требований к служебному поведению**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009г. №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», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23.05.2012г. №192 «Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению», администрация Ибресинского района постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#sub_1000) проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ибресинском районе, и муниципальными служащими в Ибресинском районе, и соблюдения муниципальными служащими в администрации Ибресинском районе требований к служебному поведению согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел организационной работы администрации Ибресинского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района Н.П. Чугаров

Шестеринова С.В.

2-12-18

Приложение

к постановлению администрации

Ибресинского района

от 30.03.2015 г. № 203

# Порядокпроверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ибресинском районе, и муниципальными служащими в Ибресинском районе, и соблюдения муниципальными служащими в Ибресинском районе требований к служебному поведению

1. Настоящий Порядок определяет механизм осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ибресинском районе, включенных в соответствующий перечень (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими в Ибресинском районе, замещающими должности, указанные в [абзаце втором](#sub_1112) настоящего подпункта, по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений о расходах муниципальных служащих в Ибресинском районе, замещающих должности, указанные в абзаце втором [подпункта «а» пункта 1](#sub_111) настоящего пункта, по состоянию на конец отчетного периода.

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

г) соблюдения муниципальными служащими в Ибресинском районе (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

2. Проверка, предусмотренная[подпунктами «](#sub_112)в» и [«г» пункта 1](#sub_113) настоящего Порядка, осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в Ибресинском районе, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в Ибресинском районе.

3. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#sub_1001) настоящего Порядка, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее - лицо, принявшее решение о проведении проверки).

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

4. Проверки осуществляет отдел организационной работы и должностному лицу, осуществляющему кадровую работу (далее – кадровая служба).

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#sub_1001) настоящего Порядка, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) работниками подразделений кадровых служб органов местного самоуправления Ибресинского района, ответственными 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 Чувашской Республики;

д) средствами массовой информации.

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 лицом, принявшим решение о проведении проверки.

8. Кадровые службы осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления в установленном порядке предложения о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с частью третьей статьи 7Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

9. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом «а» пункта 8](#sub_1081)настоящего Порядка, кадровая служба вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам или от муниципального служащего по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы Чувашской Республики, государственные органы других субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей или сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера 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.

10. В запросе, предусмотренном [подпунктом «г» пункта 9](#sub_1094)настоящего Порядка, 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 и муниципальными нормативными правовыми актами, 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 Начальника отдела, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

11. Запросы направляются за подписью лица, принявшего решение о проведении проверки.

12. В предложении о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 10](#sub_1010)настоящего Порядка, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

12.1. Запросы, кроме запросов в кредитные организации, в налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются кадровыми службами.

13. Кадровая служба обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта «б](#sub_10132)**»** 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 Порядком, 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.

14. По окончании проверки кадровая служба обязана в течение пяти рабочих дней ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте «б» пункта 13](#sub_10132) настоящего Порядка; по результатам проверки;

б) представлять 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 «б» пункта 13](#sub_10132)настоящего Порядка.

16. Пояснения, указанные в [пункте 15](#sub_1015) настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

17. 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.

18. По результатам проверки лицу, принявшему решение о проведении проверки, в установленном порядке представляется доклад. 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 в Ибресинском районе и урегулированию конфликта интересов.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о проведении проверки, представляются кадровой службы 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 зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Чувашской Республики, представившим 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. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 18](#sub_1018) настоящего Порядка, 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 в Ибресинском районе и урегулированию конфликта интересов.