|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ**  **БОРАЙ РАЙОНЫ**  **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ**  **БАЗРАК АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ СОВЕТЫ** | Описание: Описание: Описание: C:\Documents and Settings\1\Рабочий стол\Coat_of_Arms_of_Buraevo_rayon_%28Bashkortostan%29.png | **СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАДРАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БУРАЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** |

**Внеочередное заседание III-го созыва**

**ҠАРАР РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Совете и Администрации сельского поселения Бадраковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы Совета и Администрации сельского поселения Бадраковский сельсовет муниципального района Бураевский район**

**Республики Башкортостан**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1066](http://docs.cntd.ru/document/902175657) "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 сельского поселения Бадраковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортсотан **решил**:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Совете и Администрации сельского поселения Бадраковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы Совета и Администрации сельского поселения Бадраковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан.

2. Управляющему делами администрации сельского поселения Бадраковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан ознакомить лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы совета сельского поселения Бадраковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан, с положением, утвержденным настоящим решением, в течение пяти дней со дня издания настоящего решения.

3. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Бадраковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава сельского поселения И.Т.Мидатов**

д. Большебадраково

28.04.2016 г.

№ 64

Приложение

к решению Совета

сельского поселения Бадраковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан

от 28.04.2016 г. № 64

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Совете и Администрации сельского поселения Бадраковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан,   
и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы Совета и Администрации сельского поселения Бадраковский сельсовет муниципального района Бураевский район**

**Республики Башкортостан**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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».

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых:  
- гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Совете и Администрации (далее также - граждане);  
- лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы Совета и Администрации (далее – лица, замещающие должности);  
 2) соблюдения лицами, замещающими должности, в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135263) "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

3. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](http://docs.cntd.ru/document/465325200) настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления.   
Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или лица, замещающего должность, и оформляется в письменном виде.

4. Проверка осуществляется:  
 1) специально уполномоченной комиссией Администрации (далее - кадровая служба);  
 2) должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Администрации (далее - ответственное должностное лицо).

5. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:  
 1) кадровой службой или должностным лицом, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления;  
 2) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований и их должностными лицами;  
 3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;  
 4) Общественным советом муниципального района Бураевский район;  
 5) общероссийскими средствами массовой информации.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для осуществления 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 ее проведении.

8. Кадровая служба или ответственное должностное лицо осуществляют проверку:  
 1) самостоятельно;  
 2) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее – Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

9. При осуществлении проверки кадровая служба или ответственное должностное лицо вправе:  
 1) проводить беседу с гражданином или лицом, замещающим должность;  
 2) изучать представленные гражданином или лицом, замещающим должность сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;  
 3) получать от гражданина или лицом, замещающего должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;  
 4) направить в установленном порядке запрос (за исключением запроса в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъекта Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:  
- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, замещающего должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  
- о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином или лицом, замещающим должность, в соответствии с законодательством;  
- о соблюдении лицом, замещающим должность, требований к служебному поведению;  
 5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;  
 6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или лицом, замещающим должность, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном [подпунктом 4 пункта 2.7](http://docs.cntd.ru/document/465325200) настоящего раздела, указываются:  
 1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос;  
 2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;  
 3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) фактического проживания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или лица, замещающего должность, 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 лица, замещающего должность, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;  
 4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;  
 5) срок представления запрашиваемых сведений;  
 6) фамилия, инициалы и номер телефона уполномоченного лица кадровой службы или ответственного должностного лица, подготовившего запрос;  
 7) другие необходимые сведения.

11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в [пункте 2.8](http://docs.cntd.ru/document/465325200) настоящего раздела, 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 [Закона](http://docs.cntd.ru/document/9012676) "Об оперативно-розыскной деятельности".

12. Запросы направляются Главой сельского поселения Бадраковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан (далее –Глава).

13. Решение о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении гражданина или лица, замещающего должность, принимается Главой на основании материалов проверки, подготовленных кадровой службой или ответственным должностным лицом.

14. Должностное лицо кадровой службы или ответственное должностное лицо обеспечивают:  
 1) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта 2](http://docs.cntd.ru/document/465325200)  настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;  
 2) проведение в случае обращения лица, замещающего должность, 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 лица, замещающего должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, замещающим должность.

15. По окончании проверки кадровая служба или ответственное должностное лицо обязаны ознакомить лицо, замещающее должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Лицо, замещающее должность, вправе:  
 1) давать письменные пояснения в ходе проверки по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 14](http://docs.cntd.ru/document/465325200) настоящего раздела, по результатам проверки;  
 2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;  
 3) обращаться в кадровую службу или к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 13](http://docs.cntd.ru/document/465325200) настоящего раздела.

17. Пояснения, указанные в [пункте 16](http://docs.cntd.ru/document/465325200) настоящего раздела, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки лицо, замещающее должность, 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.

19. На период отстранения лица, замещающего должность, от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

20. По результатам проверки кадровые службы или ответственные должностные лица представляют представителю нанимателя (работодателю) доклад о результатах проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:  
 1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;  
 2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;  
 3) об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему должность, мер юридической ответственности;  
 4) о применении к лицу, замещающему должность, мер юридической ответственности;  
 5) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию Администрации.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются кадровой службой или ответственным должностным лицом с одновременным уведомлением об этом гражданина или лица, замещающего должность, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. 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.

23. Глава, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, из числа указанных в [пункте 2](http://docs.cntd.ru/document/465325200)0 настоящего раздела, принимает одно из следующих решений:  
 1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;  
 2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;  
 3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;  
 4) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

24. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие в кадровую службу или ответственному должностному лицу в установленном порядке, по окончании календарного года приобщаются к личным делам. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Управляющий делами А.Ахунова