**АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10.03.2010 № 93**

**г. Асино**

**О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы**

**(в ред. Постановления от 08.02.2013 № 46/13)**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ч.3 ст.6, ч.6 ст.8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п.6 Указа Президента РФ от 21 сентября 2009 г. N 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»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, супруги(супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

Главы Администрации

Асиновского городского поселения А.А. Юрченко

Главный специалист

(по правовым вопросам)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Архипова Л.Н.

Сафонова Н.И.

23379

Приложение

Утверждено Постановлением Администрации Асиновского городского поселения

от 10.03.2010 № 93

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, супруги(супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы**

**(в ред. Постановления от 08.02.2013 № 46/13)**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки в Администрации Асиновского городского поселения достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, супруги(супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, на отчётную дату и лицами, замещающими должности муниципальной службы (далее - лица, замещающие должности муниципальной службы), по состоянию на конец отчётного периода;

2. Проверка осуществляется на основании решения Главы Администрации Асиновского городского поселения Начальником отдела управления делами **(в ред. Постановления от 08.02.2013 № 46/13)** самостоятельно или путём направления запроса в правоохранительные органы или государственные органы, осуществляющие контрольные функции, об имеющихся у них данных о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или лица, замещающего должности муниципальной службы, и оформляется в письменной форме.

3.Причиной проведения проверки является письменно оформленная информация о представлении гражданином или лицом, замещающим должности муниципальной службы, недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения.

4. Основанием для осуществления проверки, 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 федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, 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 Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации».

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до 90 дней Главой Администрации Асиновского городского поселения на основании письменного и мотивированного ходатайства, поданного лицом, её осуществляющим, в случае не поступления ответов на запросы, предусмотренные подпунктом «г» пункта 5 настоящего Положения **(в ред. Постановления от 08.02.2013 № 46/13).**

5. При осуществлении проверки лицо, её осуществляющее, вправе:

а) проводить беседу с гражданином или лицом, замещающим должность муниципальной службы;

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

в) получать от гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы пояснения по представленным им сведениям о доходах, 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 Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, 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 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](consultantplus://offline/ref=D401112807CA1D99FE9FD2123341339EC09A87A74F3CDEEBDD7E862E52B26EE089A82CBEb6FDD) Российской Федерации о противодействии коррупции **(в ред. Постановления от 08.02.2013 № 46/13).**

6. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 5 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя 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 лица, замещающего должность муниципальной службы, 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;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие необходимые сведения.

7. Руководители органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

Органы и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем.

8. Начальник отдела управления делами **(в ред. Постановления от 08.02.2013 № 46/13)** обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы, о начале в отношении его проверки- в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы, беседы с ними, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые ими в соответствии с настоящим Положением подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или лицом, замещающим должность муниципальной службы.

9. По окончании проверки Начальник отдела управления делами **(в ред. Постановления от 08.02.2013 № 46/13)** обязан ознакомить гражданина или лицо, замещающее должность муниципальной службы, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

10. Гражданин или лицо, замещающее должность муниципальной службы, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки, по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровую службу Администрации Асиновского городского поселения с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения.

11. Пояснения, указанные в пункте 10 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. Проверка заканчивается представлением Начальником отдела управления делами **(в ред. Постановления от 08.02.2013 № 46/13)** письменного доклада о результатах проверки Главе Администрации Асиновского городского поселения, в котором указываются:

1) информация, послужившая основанием для назначения проверки;

2) правовой акт, которым назначена проверка;

3) действия из указанных в пунктах 5 и 8 настоящего Положения, предпринятые при проведении проверки, и их результаты;

4) общий вывод об обоснованности информации, послужившей основанием для  
назначения проверки.

13. В течение трех дней после окончания проверки Начальник отдела управления делами **(в ред. Постановления от 08.02.2013 № 46/13)**:

1) с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной  
тайне знакомит с результатами проверки лицо, в отношении которого была назначена проверка;

1. направляет сведения о результатах проверки её инициатору, указанному в  
   пункте 4 настоящего Положения, при условии с согласия на это Главы  
   Администрации Асиновского городского поселения, уведомления лица, в  
   отношении которого была назначена проверка, а также соблюдения  
   законодательства Российской Федерации о персональных данных и  
   государственной тайне;
2. при установлении обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков  
   преступления или административного правонарушения, направляет  
   соответствующие материалы проверки в государственные органы в  
   соответствии с их компетенцией;

14. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в канцелярию Администрации Асиновского городского поселения по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

15. Копии справок, указанных в пункте 13 настоящего Положения, и материалы проверки хранятся в течение трёх лет со дня её окончания, после чего передаются в архив.