



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

366128 ЧР, Наурский район, ст. Наурская, ул. Дармонтава 37

тел/факс. 8(871-43) 2-24-91 8(871-43) 2-22-84

Официальный сайт: www.naurskiy.ru

ст.Наурская

электронный адрес: adm@naurskiy.ru

РЕШЕНИЕ

Протокол от « 16 » сентября 2010 года № 06-1

**Об утверждении Положения о порядке предоставления и проверки
сведений о доходах, имуществе и обязательствах
имущественного характера**

Руководствуясь ст. 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 «О противодействии коррупции», и в целях исполнения требований Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25 –ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», в части предоставления сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления и проверки сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению.
2. Решение Совета депутатов Наурского муниципального района подлежит обнародованию путём опубликования в районной газете «Терская правда».
3. Решение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава Наурского муниципального района

В.А.Кашлюнов

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Наурского муниципального района

от « 16 » сентября 2010 года № 06-1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПРОВЕРКИ
СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок представления гражданами Российской Федерации, муниципальными служащими Наурского муниципального района сведений о полученных ими доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), сведений о доходах, а также порядок организации проверки этих сведений.

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами представителю нанимателя представляют:

- гражданин - при поступлении на муниципальную службу Наурского муниципального района
- муниципальный служащий Наурского муниципального района - ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Чеченской Республики

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением муниципальными служащими Наурского муниципального района, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

4. Не допускается использование представленных муниципальными служащими Наурского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего Наурского муниципального района, для сбора в прямой или косвенной форм пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также в пользу физических лиц.

5. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего Наурского муниципального района или в использовании этих сведений в

целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

Статья 2. Порядок предоставления муниципальными служащими Наурского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Гражданин после назначения его на должность муниципального служащего Наурского муниципального района представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципального служащего Наурского муниципального района, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципального служащего Наурского муниципального района

2. Муниципальный служащий Наурского муниципального района, должность которого предусмотрена Перечнем, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

✓ 1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

3. Муниципальный служащий Наурского муниципального района, замещающий должность муниципальной службы Наурского муниципального района, не предусмотренную Перечнем, и претендующий на замещение должности муниципальной службы Наурского муниципального района, предусмотренной Перечнем, представляет сведения в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи.

4. Муниципальный служащий Наурского муниципального района представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представителю нанимателя муниципальных служащих Наурского муниципального района

5. В случае, если муниципальный служащий Наурского муниципального района обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе согласно федеральному законодательству представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Уточненные сведения, представленные муниципальным служащим Наурского муниципального района после истечения срока, указанного в абзаце 1 пункта 8 настоящего Положения, не считаются представленными с нарушением срока.

✓ 6. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим Наурского муниципального района сведений о доходах, об имуществе данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Наурского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

7. В случае, если муниципальный служащий Наурского муниципального района, указанный в части 4 настоящей статьи, представивший соответствующие справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, Наурского муниципального района, предусмотренной Перечнем, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

9. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы Наурского муниципального района, а муниципальный служащий Наурского муниципального района освобождается от должности муниципальной службы Наурского муниципального района или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Организация проверки сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных гражданами и муниципальными служащими Наурского муниципального района.

1. Настоящей статьей определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с настоящим положением:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, на отчетную дату;

муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;

б) соблюдения муниципальными служащими 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 (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную Перечнем, 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 частью 1 настоящей статьи, осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления Наурского муниципального района.

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

5. Специалист кадровой службы по решению руководителя органа местного самоуправления Наурского муниципального района осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению.

6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

7. Информация, предусмотренная частью 6 настоящей статьи, может быть предоставлена:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

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

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

9. 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.

10. Специалист кадровой службы органов местного самоуправления Наурского муниципального района осуществляет проверку самостоятельно.

Проверку, 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 августа 1995 г. № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности, в интересах органов местного самоуправления осуществляют соответствующие федеральные государственные органы.

11. При осуществлении проверки самостоятельно специалисты кадровых служб вправе:

- а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
- б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;
- в) получать от гражданина или муниципальным служащего пояснения по представленным им материалам;
- г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы Чеченской Республики, 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 муниципального служащего, 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.

12. В запросе, предусмотренном пунктом "г" части 11 настоящей статьи, 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) муниципального служащего, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которые 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 муниципального служащего, подготовившего запрос;
- ж) другие необходимые сведения.

13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в части 12 настоящей статьи, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

14. Запросы направляются руководителем органа местного самоуправления Наурского муниципального района

15. Запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий исполняются федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальными органами, в том числе путем взаимодействия в установленном порядке с правоохранительными органами и специальными службами.

При проведении оперативно-розыскных мероприятий по запросам не могут осуществляться действия, указанные в пунктах 8 - 11 части первой статьи 6 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

16. Руководители государственных 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.

17. Государственные органы (включая федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальные органы) и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

18. Специалист кадровой службы обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания пункта "б" настоящей части - 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.

19. По окончании специалист кадровой службы обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

20. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в пункте "б" части 18 настоящей статьи; по результатам проверки;

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

в) обращаться к специалисту кадровой службы с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте "б" части 18 настоящей статьи.

21. Пояснения, указанные в части 20 настоящей статьи, приобщаются к материалам проверки.

22. 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.

23. Специалист кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

24. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются специалистом кадровой службы с одновременным уведомлением об этом муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранным и налоговым органам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

25. 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.

26. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

27. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в орган местного самоуправления Наурского муниципального района, направляются в кадровые службы для приобщения к личным делам.

28. Материалы проверки хранятся у специалиста кадровой службы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.