**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ГЛАВЫ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕВЧУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**08.02.2010г. №10**  
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ,**  
**ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНИНОМ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ**  
**НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ, И СВЕДЕНИЙ,**  
**ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ЛЕВЧУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента от 18.05.2009 N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" постановляю:  
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проверки сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность, и сведений, представляемых муниципальными служащими администрации Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района (далее - Положение), согласно приложению.  
2. Начальнику кадровой службы администрации Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района организовать работу по проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность, и сведений, представляемых муниципальными служащими администрации Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района, в соответствии с настоящим Положением.  
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию.  
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Левчуновского сельского поселения: А.М.Диканев.

Приложение  
утверждено  
Постановлением  
главы администрации Левчуновского сельского поселения  
муниципального района  
от 08.02.2010г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНИНОМ**  
**ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ, И СВЕДЕНИЙ,**  
**ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ЛЕВЧУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проверки сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность, и сведений, представляемых муниципальными служащими администрации Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района, разработано в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указа Президента РФ от 18.05.2009 N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера".  
1.2. Проверка организуется с целью определения:  
1) достоверности сведений, сообщенных гражданином о себе при поступлении на муниципальную службу;  
2) соблюдения муниципальным служащим ограничений, установленных федеральным законодательством;  
3) достоверности сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.  
1.3. Проверка, предусмотренная подпунктом 1 пункта 1.2 настоящего Положения, организуется при поступлении гражданина на муниципальную должность либо при назначении на высшую должность муниципальной службы, а проверка, предусмотренная подпунктами 2 и 3 пункта 1.2 настоящего Положения, - по распоряжению главы Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района.  
1.4. Организация и проведение проверки представляемых сведений осуществляется начальником кадровой службы администрации Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района.

2. Порядок проведения проверки представляемых сведений

2.1. Основаниями для организации проверки представляемых сведений являются:  
1) информация о представлении гражданином, поступающим на должность муниципальной службы, недостоверных и (или) неполных сведений, документов, полученная от правоохранительных органов, органов налоговой службы, судебных либо иных государственных органов;  
2) наличие в представленных документах подчисток, не оговоренных приписок, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, - если эти недостатки вызывают сомнение в подлинности указанных документов;  
3) иные основания в соответствии с законом, вызывающие сомнения в достоверности и (или) полноте представленных гражданином сведений, документов.  
2.2. Начальник кадровой службы письменно извещает гражданина, в отношении которого проводится проверка, о начале ее проведения в 3-дневный срок с момента принятия соответствующего решения.  
2.3. Проверка сведений, представляемых гражданином, осуществляется в месячный срок.  
По решению главы Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района срок проверки может быть продлен в случае необходимости получения дополнительных сведений в отношении представленных документов на срок до двух месяцев.  
О продлении срока проверки гражданин, в отношении которого проводится проверка, извещается в порядке и сроки, установленные пунктом 2.2 настоящего Положения.  
2.4. В ходе проверки в соответствующие правоохранительные, иные государственные органы, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации любых организационно-правовых форм и форм собственности направляются запросы за подписью главы Левчуновского сельского поселения муниципального района о представлении необходимых для проверки документов, сведений.  
2.5. Гражданин, в отношении которого проводится проверка, вправе давать письменные и устные объяснения, представлять дополнительные документы, сведения, а также знакомиться со всеми документами проверки, получать полную информацию о ходе проверки.  
2.6. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих, что служащий, в отношении которого она проводилась, сообщил о себе недостоверные или неполные сведения, не соблюдал ограничения, установленные федеральным законодательством, либо представил заведомо ложные сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, начальник кадровой службы администрации готовит и направляет соответствующую информацию главе Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района для принятия решения о вынесении на рассмотрение комиссии по соблюдению требования к служебному поведению муниципального служащего администрации Левчуновского сельского поселения муниципального района и урегулированию конфликта интересов.  
2.7. Все документы проверки, в том числе и представленные гражданином, в отношении которого проводится проверка, относятся к конфиденциальной информации и приобщаются к личному делу данного служащего по мере их получения (представления).  
2.8. По результатам проводимой комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего администрации Левчуновского сельского поселения муниципального района и урегулированию конфликта интересов проверки председатель комиссии представляет главе Левчуновского сельского поселения муниципального района заключение (либо копию протокола), содержащее сведения о выявленных в ходе проверки данных и обоснованные выводы о подтверждении достоверности или не подтверждении достоверности проверяемых сведений и документов. Заключение доводится до сведения гражданина, в отношении которого проводилась проверка, в 3-дневный срок с момента его составления и приобщается к личному делу гражданина.  
2.9. В случае выявления в результате проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, гражданину письменно высылается сообщение о причинах отказа за подписью главы Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района.  
2.10. В случае выявления в результате проверки представления муниципальным служащим неполных или недостоверных сведений или документов глава Левчуновского сельского поселения муниципального района принимает решение о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.  
2.11. В случае выявления в результате проверки обстоятельств, препятствующих нахождению муниципального служащего на муниципальной службе, глава принимает решение об увольнении муниципального служащего с муниципальной должности.  
2.12. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков совершения преступления или административного правонарушения, начальник общего отдела администрации Левчуновского сельского поселения муниципального района готовит и предоставляет имеющуюся информацию за подписью главы в правоохранительные органы.

3. Заключительные положения

3.1. Начальник кадровой службы администрации Левчуновского сельского поселения муниципального района несет персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим Положением порядка проверки сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность, и сведений, представляемых муниципальными служащими администрации Левчуновского сельского поселения муниципального района.  
Муниципальные служащие, осуществляющие по поручению главы, начальника общего отдела администрации проверку представляемых гражданином сведений, несут ответственность за разглашение полученной в ходе проверки конфиденциальной информации.