Печатное издание Калининского сельского поселения Вурнарского района

**\*\*\*Выпуск с 10 марта 2007 года\*\*\***

**26 февраля 2019 год, \*\*\* № 6 (374)**

**БЮЛЛЕТЕНЬ КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВУРНАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ****ВАРНАР РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **ВУРНАРСКИЙ РАЙОН**  |
| **НУРАС ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН** **АДМИНИСТРАЦИЙĚ** ЙЫШАНУ«26» февраля 2019 № 10Нурас сали | **АДМИНИСТРАЦИЯ** **КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО** **ПОСЕЛЕНИЯ** ПОСТАНОВЛЕНИЕ«26» февраля 2019 № 10село Калинино |

Об образовании комиссии по подготовке и пропуску паводковых вод в 2019 году на территории Калининского сельского поселения

На основании Федерального закона от 06.10.2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и в целях снижения ущерба от вредного воздействия вод, уменьшения загрязнения поверхностных вод, защиты инженерных сооружений, объектов экономики, жилых зданий от прохождения весеннего поводка:

1. Создать противопаводковую комиссию в следующем составе:

- Иванова Л.Н. – глава Калининского сельского поселения – председатель комиссии;

- Павлова Т.И. – ведущий специалист-эксперт администрации сельского поселения – заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

- Репин В.И. – председатель СХПК «Броневик» (по согласованию);

- Кузьмин С.А. – директор Калининского ПНИ(по согласованию);

- Лукин И.И. – водитель МПО Калининского сельского поселения;

- Гусев А.В. – подрядчик по содержанию дорог (по согласованию);

- Ильин Г.В. – управляющая компания по жилфонду (по согласованию).

1. Разработать и утвердить план мероприятий по пропуску весеннего паводка в 2019 году.
2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций поселения закрепить ответственных по каждому ГТС, образовать бригады по уборке снега, наледи, подготовке и проведению противопаводковых работ, организовать их деятельность.
3. Контроль за ходом выполнения возложить на специалиста-эксперта Павлову Т.И.

Глава Калининского сельского поселения

Вурнарского района Чувашской Республики Л.Н. Иванова



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ****ВАРНАР РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА****ВУРНАРСКИЙ РАЙОН** |
| **НУРАС ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН****АДМИНИСТРАЦИЙĚ**ЙЫШАНУ«26» февраля 2019 № 11Нурас сали | **АДМИНИСТРАЦИЯ****КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО****ПОСЕЛЕНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ«26» февраля 2019 № 11село Калинино |

Об утверждении Положения о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики, и муниципальными служащими Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений и соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики, требований к служебному поведению.

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 03.12.2012г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающие государственные должности, и иных лиц их доходам» администрация Калининского Вурнарского района Чувашской Республики сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики, и муниципальными служащими Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений и соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики, требований к служебному поведению.
2. Признать утратившим силу постановления администрации Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики от 27.04.2015г. №30 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Калининском сельском поселении Вурнарского района Чувашской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и муниципальными служащими Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера »;

- от 26.04.2010 г. №26 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гражданами. Претендующими на замещение должности муниципальной службы Калининского сельского поселения о порядке п проверки достоверности и полноты сведений»;

- от 27.03.2013 г. №25 «О внесении изменений в постановление администрации калининского сельского поселения Вурнарского района от 26.04.2010 г. №26».

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Калининского сельского поселения

Вурнарского района Чувашской Республики Л.Н. Иванова

# Приложение к постановлению

# администрации Калининского

сельского поселения Вурнарского района

Чувашской Республики

от 26.02.2019 года № 11

# Положение

# о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики, и муниципальными служащими Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений и соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики, требований к служебному поведению.

**1. Общие положения.**

Настоящим Положением определяется:

1.1 Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики (далее - должности муниципальной службы) и муниципальными служащими Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики (далее – муниципальные служащие) сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

1.2 Порядок осуществления проверки:

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

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее – гражданин), на отчетную дату;

муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, с нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики (далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим пунктом, 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.** **Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики, и муниципальными служащими Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**.

2.1. Обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики возлагается на:

 гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной Реестром должностей муниципальной службы Вурнарского района Чувашской Республики, утвержденным постановлением администрации Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики от 26.08.2009 года № 56 (далее – Реестр);

 на муниципального служащего Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденных постановлением администрации Калининского сельского поселения Вурнарского района от 26.08.2009 года №56 (далее – муниципальный служащий);

2.2.Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной в специальном программном обеспечении «Справка БК»:

а) гражданами - при поступлении на муниципальную службу;

б) кандидатами на должности, не предусмотренные перечнем, - при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, утвержденных постановлением администрации Калининского поселения Вурнарского района от 26.08.2009 года №56;

в) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, утвержденных постановлением администрации Калининского сельского поселения Вурнарского района от 26.08.2009 года №56, - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

2.3. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) 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 муниципальной службы, а также сведения о расходах, 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 муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

2.4. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с [пунктом](#sub_40) 2.3 настоящего Положения.

2.5. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

а) 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;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

2.6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу администрации Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики (далее – муниципальный орган) в порядке, устанавливаемом главой администрации Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики.

2.7. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу муниципального органа Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с [подпунктом "а" пункта](#sub_4) 2.2 настоящего Положения. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с [подпунктом "б" пункта](#sub_302) 2.2 настоящего Положения. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [подпункте "в" пункта](#sub_5) 2.2 настоящего Положения.

2.8. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики.

2.10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю муниципального органа Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном действующим законодательством, размещаются на официальном сайте Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики - предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

2.12. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или кандидатом на должность, предусмотренную перечнем, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего. В случае если гражданин или кандидат на должность, предусмотренную перечнем, представившие в кадровую службу муниципального органа справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, такие справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

2.14. 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, а в случае непредставления либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальный служащий привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Порядок проверки достоверности и полноты указанных сведений и соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики требований к служебному поведению.**

3.1. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](#sub_20) и ["в" пункта 1](#sub_30).2 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики (далее - должности муниципальной службы), и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3.2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденных постановлением от 26.08.2009 года №56, 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, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики.

3.3. Проверка, предусмотренная [пунктом 3.1](#sub_1001) настоящего Положения, осуществляется по решению Главы Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики, Главы администрации Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики, руководителя структурного подразделения администрации Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем соответствующего муниципального органа Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики.

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

3.4. Кадровые службы муниципальных органов Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение любых должностей муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также достоверности и полноты иных сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности, указанные в подпункте "а" настоящего пункта;

в) соблюдения лицами, замещающими должности, указанные в подпункте "а" настоящего пункта, их супругами и несовершеннолетними детьми установленных для них запретов и ограничений, а также исполнения ими своих обязанностей.

3.6. Проверка, предусмотренная пунктом 3.5 настоящего Положения, может проводиться независимо от проверок, осуществляемых подразделениями, должностными лицами либо комиссиями иных органов и организаций.

3.7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 3.1](#sub_1001) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) должностными лицами кадровых служб, 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, Общественной палатой Чувашской Республики, Общественным Советом Вурнарского района Чувашской Республики, Общественным Советом Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики;

д) общероссийскими, республиканскими, муниципальными средствами массовой информации.

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

3.9. 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.

3.10. Кадровые службы осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления предложения о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности" Главе Чувашской Республики согласно Указу Президента Российской Федерации 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".

3.11. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 3.](#sub_23)10 настоящего Положения, должностные лица кадровых служб вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

в) получать от гражданина или муниципального служащего 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, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы Чувашской Республики, государственные органы других субъектов Российской Федерации, 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; 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, законодательством Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики о противодействии коррупции.

3.12. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 3.1](#sub_130)1 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного (муниципального) 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), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, 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, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики 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 муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

3.13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 3.1](#sub_1011)2 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные (муниципальные) 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".

3.14. Запросы, кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, направляются кадровыми службами.

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются Главой Чувашской Республики.

3.15. Кадровая служба обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#sub_38) 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 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.

3.16. По окончании проверки соответствующая кадровая служба обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.17. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 3.1](#sub_38)5 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 3.1](#sub_38)5 настоящего Положения.

3.18. Пояснения, указанные в [пункте](#sub_1015) 3.17 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

3.19. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) 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 (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

3.20. Кадровая служба представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

3.21. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, 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 Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3.22. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются соответствующей кадровой службой 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, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Чувашской Республики, Общественному Совету Вурнарского района Чувашской Республики, Общественному Совету Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

3.23. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные (муниципальные) органы в соответствии с их компетенцией.

3.24. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы, или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в [пункте](#sub_1019) 3.21 настоящего Положения, 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 Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3.25. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив соответствующих муниципальных органов Калининского сельского поселения Вурнарского района Чувашской Республики.

|  |
| --- |
| Редактор издания- Л.Н.Иванова. Муниципальное средство массовой информации  |
| Учредитель Калининское сельское поселение Вурнарского района Чувашской Республики. Наш адрес: 429212 Чувашия Вурнарский район село Калинино улица Ленина дом №12. Тираж 5 экз. |