**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХНЕГРАЙВОРОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 30.12.2015 года №94**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | **Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.** | | |  | |
|  | |  |  | | | |  |  |

В соответствии с пунктом 7 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря  2008 года  № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 № 1065 «О проверке  достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», с Указом Президента РФ от 15.07.2015 N 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» Администрация Верхнеграйворонского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение  должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (Приложение №1).

2.Постановление №14 от 31 марта 2011 года «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение  должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» считать утратившим силу.

   3.Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте администрации Верхнеграйворонского сельсовета Касторенского района Курской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Верхнеграйворонского сельсовета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Залузский

Приложение №1

к постановлению Администрации

Верхнеграйворонского сельсовета

№94 от 30.12.2015г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о проверке достоверности и полноты сведений,**

**представляемых гражданами, претендующими**

**на замещение должностей муниципальной службы,**

**и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с постановлением  Администрации Верхнеграйворонского сельсовета Касторенского района №93 от 30.12.2016г. «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату; муниципальными служащими – за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=34C3291E4ACC1A46B0541F6AC2845E08C8D9A7C163E8221E3717A409C3n2L4G) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами» (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, 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, расхода, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденный постановлением Администрации Верхнеграйволронского сельсовета №16 от 31.03.2011г. «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы» 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 [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=EA32E458B767A520E513125AF1E131BA0968A726D1494D10F87EC59280CD027CCC4DDB433FE9235DV3c0N) настоящего Положения, осуществляется по решению главы администрации либо должностного лица администрации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

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

5. Комиссия по проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, (далее – Комиссия) по решению по решению главы администрации либо должностного лица администрации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой администрации, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, предоставленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами; сотрудниками, ответственными за координацию работы по противодействию коррупции, по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) общероссийскими средствами массовой информации.

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

8. 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.

9. Комиссия осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года. № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 9 настоящего Положения, должностные лица вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, 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, расходах, 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 Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 10 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя 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, расходах, 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 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;

е.1) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

ж) другие необходимые сведения.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 11](consultantplus://offline/ref=2CFD6E68E2602C1793852F97C8D19861D2EE1FABEBE0310730D8B476A1B7E7D584238CCE4FE21B8E6BFE11hFzDG) настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2CFD6E68E2602C179385319ADEBDCF64D4E149A5E0E23F546887EF2BF6hBzEG) "Об оперативно-розыскной деятельности".

13. Запросы, кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются главой администрации.

14.Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются руководителями (должностными лицами) федеральных государственных органов, [перечень](consultantplus://offline/ref=50CE8B7565ABF24460379E74D5036B49E8693F3A03A29FA87ED3954003CE9741E7413BF1541C5894IEB1O) которых утвержден Указом Президента РФ от 02.04.2013 N 309.

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 иностранных государств.

При проведении оперативно-розыскных мероприятий по запросам не могут осуществляться действия, указанные в [пунктах 8](consultantplus://offline/ref=2CFD6E68E2602C179385319ADEBDCF64D4E149A5E0E23F546887EF2BF6BEED82C36CD58C0BEF1A8Ah6zDG) - [11 части первой статьи 6](consultantplus://offline/ref=2CFD6E68E2602C179385319ADEBDCF64D4E149A5E0E23F546887EF2BF6BEED82C36CD58C0BEF1A8Ah6z2G) 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. Комиссия обеспечивает:

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

19. По окончании проверки Комиссия обязана 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, интересующим комиссию по результатам проверки;

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

в). обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 17](consultantplus://offline/ref=5A809F9354D1F5C413437D54462DC5AB6DA0D07A0666A35E1845949AE896F0BEEE0BA276D6DFBA5Cr0F4O) настоящего Положения.

21. Пояснения, указанные в пункте 19 настоящего Положения, 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. По результатам проверки председателем Комиссии представляется доклад о ее результатах главе администрации.

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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

24. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются Комиссией 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, и Общественной палате Российской Федерации, 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. Глава администрации, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 23](consultantplus://offline/ref=030D70AC2C5217B1BBAF0F24B6B4171D901928286E1CFE8CE24C8EB14BC8EA0F3E39CF5A0C446976R6P4O) 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 соответствующую 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 Комиссию, по окончании календарного года направляются в кадровые службы для приобщения к личным делам. Копии указанных справок хранятся в Комиссии в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

28. Материалы проверки хранятся в Комиссии или в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

|  |
| --- |
|  |
|  |