

**Администрация муниципального образования**

**Старопольское сельское поселение**

**Сланцевского муниципального района Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2016 № 154-п

**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 администрации**

**Старопольского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указами Президента Российской Федерации от 2.09. 2009 года № 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" (в ред. от 23.06.2014), от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в ред. от 23.06.2014 ) администрация муниципального образования Старопольского сельского поселения

**П О С Т А Н О В Л Я ЕТ**:

1. Утвердить Положение 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 администрации муниципального образования Старопольское сельское поселение.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию и вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

Глава администрации А.В. Голяка.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации МО

Старопольское сельское поселение

от 12.07.2016 № 154-п

(Приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**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 администрации МО Старопольское сельское поселение**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими администрации МО Старопольское сельское поселение (далее – муниципальные служащие) 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 (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению на муниципальную службу 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=073D13294C5FBD399C6FF87D48B7172A254106C574973411DC0F553963j5W2I) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](#Par90) и ["в" пункта 1](#Par92) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#Par84) настоящего Положения, осуществляется по решению главы администрации МО Старопольское сельское поселение. Указанное решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

4. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#Par84) 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) работниками администрации, 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) районными средствами массовой информации.

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

6. 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.

7. Работник администрации, ответственный за работу с кадрами осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно- разыскной деятельности, в соответствии с [частью третьей статьи 7](consultantplus://offline/ref=073D13294C5FBD399C6FF87D48B7172A254106CC75973411DC0F55396352C0D5494B9731jFW6I) Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности"

8. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 7](#Par138)  настоящего Положения, ответственные 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-разыскной 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 государственного служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении государственным 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 государственным служащим в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=073D13294C5FBD399C6FF87D48B7172A254106C574973411DC0F55396352C0D5494B9731jFW3I) Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 8](#Par149) настоящего Положения, 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), 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, 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.

10. В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 9](#Par154) 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=073D13294C5FBD399C6FF87D48B7172A254106CC75973411DC0F553963j5W2I) "Об оперативно-розыскной деятельности".

11. Работник администрации, ответственный за работу с кадрами обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#Par179) 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.

12. По окончании проверки работник администрации, ответственный за работу с кадрами обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением [законодательства](consultantplus://offline/ref=073D13294C5FBD399C6FF87D48B7172A254106CC77963411DC0F553963j5W2I) Российской Федерации о государственной тайне.

13. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 2](#Par179)1 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в администрацию МО Старопольское сельское поселение с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 1](#Par179)1 настоящего Положения.

14. Пояснения, указанные в [пункте 1](#Par181)3 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. 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 опроведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

16. По окончании проверки работник администрации, ответственный за кадровую работу представляет главе администрации доклад о ее результатах.

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.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы администрации, предоставляются администрацией МО Старопольское сельское поселение 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, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

18. 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.

19. Глава администрации, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте [1](#Par189)6 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на 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 администрации МО Старопольское сельское поселение.

20. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в администрацию МО Старопольское сельское поселение, по окончании календарного года приобщаются к личным делам муниципальных служащих. Копии указанных справок хранятся в администрации в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

21. Материалы проверки хранятся в администрации МО Старопольское сельское поселение в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.