**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЙЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.05.2010 № 25

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 Кайлинского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое 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 Кайлинского сельсовета
2. Возложить на специалиста по кадровой работе администрации Кайлинского сельсовета следующие функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Кайлинского сельсовета:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением администрации Кайлинского сельсовета от 30.11.2009 № 48-р «О требованиях к служебному поведению муниципальных служащих в администрации Кайлинского сельсовета»;

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения, утвержденных распоряжением администрации Кайлинского сельсовета «О требованиях к служебному поведению муниципальных служащих в администрации Кайлинского сельсовета», а также уведомление руководителя, прокуратуры Мошковского района о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

г) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять руководителя, прокуратуру Мошковского района, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

д) организация правового просвещения муниципальных служащих;

е) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений, в соответствии с нормативными правовыми актами Новосибирской области, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы;

ж) подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

з) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Кайлинского сельсовета П.В. Чернов

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации

Кайлинского сельсовета

от 20.05.2010 № 25-р

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Кайлинского сельсовета, и муниципальными служащими администрации Кайлинского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими администрации требований к служебному поведению

1. Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Кайлинского сельсовета, и муниципальными служащими администрации Кайлинского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими администрации Кайлинского сельсовета требований к служебному поведению (далее –Положение) разработано в целях обеспечения соблюдения ими законодательства Российской Федерации, Новосибирской области и нормативных правовых актов Кайлинского сельсовета при поступлении на муниципальную службу в администрацию Кайлинского сельсовета и её прохождении.
2. Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 № 333 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Кайлинского сельсовета (далее – граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими администрации Кайлинского сельсовета (далее- муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию Кайлинского сельсовета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением администрации Кайлинского сельсовета от 30.11.2009 № 48-р «О требованиях к служебному поведению муниципальных служащих в администрации Кайлинского сельсовета» (далее – требования к служебному поведению).

3. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 2 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в администрации Кайлинского сельсовета, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в администрации Кайлинского сельсовета ( далее- должность муниципальной службы).

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным распоряжением администрации Кайлинского сельсовета от 21.10.2009 № 41-р 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.

5. Проверка, предусмотренная пунктом 2 настоящего Положения, осуществляется по решению главы Кайлинского сельсовета. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

6. Кадровая служба по решению главы сельсовета осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы перечисленные в перечне должностей, утвержденных распоряжением администрации от 21.10.2009 № 41-р;

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

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

7. Основание для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 2 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

8. Информация, предусмотренная пунктом 7 настоящего Положения, 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;

в) Советом депутатов Кайлинского сельсовета.

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

10. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней главой сельсовета.

11. При осуществлении проверки кадровая служба администрации вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

г) готовить в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов ( кроме территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения 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 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 подпунктом «г» пункта 11 настоящего Положения, указывается:

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) 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 проверяется, 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 целях осуществления проверки сведений, представленных муниципальными служащими, глава Кайлинского сельсовета вправе направлять в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальные органы запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий.

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

15. кадровая служба администрации 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.

16. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

17. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б2 пункта 15 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 15 настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в пункте 17 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

19. 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 её проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней главой Кайлинского сельсовета.

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

20. Кадровая служба представляет главе сельсовета доклад о её результатах.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы сельсовета предоставляются 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, и Совет депутатов Кайлинского сельсовета, предоставившим информацию, явившуюся основание для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. 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.

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