

**Администрация Еманжелинского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

456574, ул.Лесная, 2-а, с. Еманжелинка Еткульского района, Челябинской области,

ОГРН 1027401635337 ИНН 7430000439 КПП 743001001 тел. (351-45) 9-36-05, 9-34-35

«16» июня 2014 г. № 57

Об утверждении [Положени](#sub_1000)я о проверке

достоверности и полноты сведений,

представляемых гражданами, претендующими

на замещение должностей муниципальной

службы администрации Еманжелинского

сельского поселения, и муниципальными

служащими администрации Еманжелинского

сельского поселения, и соблюдения

муниципальными служащими администрации

Еманжелинского сельского поселения

требований к служебному поведению

#  В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. № 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 рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» администрация Еманжелинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#sub_1000) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Еманжелинского сельского поселения, и муниципальными служащими администрации Еманжелинского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Еманжелинского сельского поселения требований к служебному поведению.

2. Возложить на инспектора администрации Еманжелинского сельского поселения следующие функции:

 а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

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

 в) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Еманжелинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов;

 г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими администрации Еманжелинского сельского поселения коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

 д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

 е) проведение служебных проверок;

 ж) осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Еманжелинского сельского поселения, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

 з) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

 и) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

 3. Постановление от 27.04.2010 г. № 63/1 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Еманжелинского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Еманжелинского сельского поселения требований к служебному поведению» считать утратившим силу.

 4. Разместить настоящее постановление в установленном порядке на официальной странице администрации Еманжелинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети интернет на сайте Еткульского муниципального района..

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Еманжелинского

сельского поселения О.Л.Бобырев

Утверждено постановлением

администрации Еманжелинского

сельского поселения от

«16» июня 2014 г. № 57

# Положениео проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Еманжелинского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Еманжелинского сельского поселения требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Еманжелинского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Еманжелинского сельского поселения требований к служебному поведению (далее именуется – Положение) определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением администрации Еманжелинского сельского поселения от 14.01.2010 г. № 5 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Еманжелинского сельского поселения, и муниципальными служащими администрации Еманжелинского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

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

муниципальными служащими администрации Еманжелинского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию Еманжелинского сельского поселения (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

3) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами 2](#sub_112) и [3 пункта 1](#sub_113) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы администрации Еманжелинского сельского поселения, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы администрации Еманжелинского сельского поселения.

 3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы администрации Еманжелинского сельского поселения, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации Еманжелинского сельского поселения от 23.04.2012 г. № 30/1 «Об утверждении Перечня коррупционно-опасных должностей муниципальной службы администрации Еманжелинского сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»» и претендующим на замещение должности муниципальной службы администрации Еманжелинского сельского поселения, 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](#sub_101) настоящего Положения, осуществляется по решению главы Еманжелинского сельского поселения в соответствии с настоящим Положением.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего администрации Еманжелинского сельского поселения и оформляется в письменной форме.

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#sub_101) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правоотношений;

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

 3) Общественной палатой Челябинской области;

4) региональными или местными средствами массовой информации.

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

7. 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.

8. Инспектор администрации Еманжелинского сельского поселения осуществляет проверку:

1) самостоятельно;

2) 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 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

9. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом 1 пункта](#sub_1131) 8 настоящего Положения, инспектор администрации Еманжелинского сельского поселения вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос 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, 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;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном [подпунктом 4 пункта](#sub_1154) 9 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа Челябинской области или организации, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) 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, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона уполномоченного лица, подготовившего запрос;

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

7) другие необходимые сведения.

 11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 10 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 "Об оперативно-розыскной деятельности".

12. Запросы о представлении сведений, составляющие банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами Челябинской области (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Челябинской области) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 13. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, организуют исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представляют запрашиваемую информацию.

 14. Инспектор администрации Еманжелинского сельского поселения обеспечивает:

 1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

 2) 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.

 15. По окончании проверки инспектор администрации Еманжелинского сельского поселения обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

 16. Муниципальный служащий вправе:

 1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта](#sub_1222) 14 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

 3) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта](#sub_1222) 14 настоящего Положения.

 17. Пояснения, указанные в [пункте](#sub_1024) 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

 18. Инспектор администрации Еманжелинского сельского поселения представляет главе Еманжелинского сельского поселения доклад о ее результатах.

 19. 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.

 20. Глава Еманжелинского сельского поселения, рассмотрев доклад, указанный в пункте 18 принимает одно из следующих решений:

 1) назначить гражданина на должность муниципальной службы администрации Еманжелинского сельского поселения;

 2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы администрации Еманжелинского сельского поселения;

 3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

 4) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Еманжелинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

 21. Материалы проверки хранятся в администрации Еманжелинского сельского поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.