****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРАЯ БИНАРАДКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 18 декабря 2017 г. № 61**

**О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению**

В соответствии с пунктом 12 статьи 28 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 №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", Администрация сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений и соблюдению требований к служебному поведению.

2. На должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений в администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области возложить 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 №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 комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих 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 муниципальных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 №885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими 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) организация правового просвещения муниципальных служащих;

ж) проведение служебных проверок;

з) 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, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

и) подготовка в соответствии со своей компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

л) 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, 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, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или муниципальными служащими сведений, иной полученной информации;

м) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Постановление администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области от 02.04.2015 г. № 6 «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления муниципальными служащими администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области от 19.11.2013 № 37» и постановление от 19.11.2013 г. № 37 «Об утверждении Положения предоставления муниципальными служащими администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» признать утратившими силу.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноярский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального района Красноярский в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области Портынину Марину Александровну.

**Глава сельского поселения**

**Старая Бинарадка**

**Муниципального района Красноярский**

**Самарской области О.Ю.Худяков**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района

Красноярский Самарской области

От 18.12.2017г. № 61

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверке достоверности и полноты сведений и соблюдению требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=FE5A2663E88864F8A70FACE91AEFC428D5CDC1ABB2E5AFB409B3A17688DDC56B8AD83FD90C641A51ADNAL) Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 №559:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

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 (далее - сведения, представляемые гражданами 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=FE5A2663E88864F8A70FACE91AEFC428D5CBC9A9B1E7AFB409B3A17688ADNDL) от 25 декабря 2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администрация\Рабочий%20стол\приложение%20(2).docx#Par6) и ["в" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администрация\Рабочий%20стол\приложение%20(2).docx#Par8) 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную [перечнем](consultantplus://offline/ref=FE5A2663E88864F8A70FACE91AEFC428D5CDC1A0BCE7AFB409B3A17688DDC56B8AD83FD90C641854ADNBL) должностей, установленным в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О противодействии коррупции» муниципальным правовым актом администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области, 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](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администрация\Рабочий%20стол\приложение%20(2).docx#Par0) настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

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

5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений в администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области (далее - должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений), осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администрация\Рабочий%20стол\приложение%20(2).docx#Par18) настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администрация\Рабочий%20стол\приложение%20(2).docx#Par18) настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки 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, 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) 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 по решению представителя нанимателя (работодателя).

8. При осуществлении проверки должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупции 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, 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 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 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](consultantplus://offline/ref=FE5A2663E88864F8A70FACE91AEFC428D5CBC9A9B1E7AFB409B3A17688DDC56B8AD83FD9A0NDL) Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 8](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администрация\Рабочий%20стол\приложение%20(2).docx#Par66) 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;

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

з) другие необходимые сведения.

10. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администрация\Рабочий%20стол\приложение%20(2).docx#Par96) 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.

11. По окончании должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 10](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администрация\Рабочий%20стол\приложение%20(2).docx#Par96) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 10](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администрация\Рабочий%20стол\приложение%20(2).docx#Par96) настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в [пункте 12](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администрация\Рабочий%20стол\приложение%20(2).docx#Par98) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой муниципальной должности 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.

15. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

16. 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 муниципальным 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.

17. 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.

18. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 16](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администрация\Рабочий%20стол\приложение%20(2).docx#Par106) 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.

19. Материалы проверки хранятся в администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.