**Администрация Веретейского сельского поселения**

Некоузский муниципальный район Ярославская область

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.03.2013 г. № 38

Об утверждении Положения о

проверках соблюдения требований

к служебному поведению и проверке

достоверности и полноты представляемых

сведений на муниципальной службе

в Веретейском сельском поселении

 В соответствии со статьями 8, 8.1. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействию коррупции», статьями 15,27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Губернатора Ярославской области от 31.01.2013г. № 45 «О противодействии коррупции на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверке достоверности и полноты представляемых сведений на муниципальной службе в Веретейском сельском поселении (Приложение 1).

2.Признать утратившим силу Постановление Администрации Веретейского сельского поселения от 20.10.2010г. № 106 «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».

3.Контроль за исполнением настоящего Постановления Глава поселения оставляет за собой.

4.Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава

Веретейского сельского поселения С.В.Некрутов

Приложение 1

к Постановлению Администрации

от 18.03.2013г. № 38

# Положение о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на муниципальной службе в Веретейском сельском поселении

1. Положение о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на муниципальной службе в Веретейском сельском поселении (далее - Положение) определяет порядок осуществления проверок:

1.1. Соблюдения муниципальными служащими Веретейского сельского поселения (далее - служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

1.2. Достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Веретейском сельском поселении (далее - муниципальная служба), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением о представлении сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на муниципальной службе в Веретейском сельском поселении, утверждаемом Постановлением Администрации Веретейского сельского поселения.

2. Проверки, указанные в [подпунктах 1.1](#sub_411) и [1.2 пункта 1](#sub_412) Положения, осуществляются в отношении служащих, замещающих любую должность муниципальной службы, и граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы (далее - претенденты).

Проверка, указанная в [подпункте 1.3 пункта 1](#sub_413) Положения, осуществляется в отношении служащих, замещающих должности, включенные в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений в Администрации Веретейского сельского поселения (далее - Администрация), и претендентов на их замещение.

3. Проверки, предусмотренные [пунктом 1](#sub_401) Положения, проводятся должностным лицом Администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе (далее – должностное лицо), в отношении служащих, замещающих должности муниципальной службы, для которых работодателем является Глава Администрации Веретейского сельского поселения, и претендентов на замещение указанных должностей.

4. Решение о проведении проверки принимается Распоряжением Администрации Веретейского сельского поселения отдельно в отношении каждого служащего или претендента.

В решении о проведении проверки определяется должностное лицо, на которое возлагаются обязанности по руководству проведением проверки (далее - руководитель проверки), и иные должностные лица из числа сотрудников Администрации, участвующие в проведении проверки (далее - рабочая группа).

5. Основанием для проведения проверок, предусмотренных [пунктом 1](#sub_401) Положения, является достаточная информация (за исключением информации анонимного характера), представленная в Администрацию поселения в письменном виде в установленном порядке:

5.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе.

5.2. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

5.3. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

5.4. Общественной палатой Российской Федерации.

5.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

6. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок продляется по решению Главы Администрации, но не более чем на 30 календарных дней.

7. Рабочая группа или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе проводит проверки самостоятельно либо путем направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий.

 Организация направления запросов в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий, подписываемых Главой Администрации Веретейского сельского поселения, осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в интересах Администрации на основании письменного обращения и материалов проверки.

8. При самостоятельном осуществлении проверок рабочая группа вправе:

8.1. Проводить беседу со служащим (претендентом).

8.2. Изучать сведения и дополнительные материалы, представленные служащим (претендентом), получать от него пояснения по существу представленных сведений и материалов.

8.3. Анализировать сведения и дополнительные материалы, представленные служащим (претендентом).

8.4. Наводить справки у иных физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8.5. Направлять запросы, подписанные Главой Администрации (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности и ее результатов) о получении сведений о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, представленных служащим (претендентом); о достоверности и полноте сведений, представленных претендентом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении служащим требований к служебному поведению:

- в органы прокуратуры Российской Федерации, иные органы государственной власти и государственные органы Российской Федерации, их территориальные подразделения;

- в органы государственной власти и государственные органы субъектов Российской Федерации;

- в органы местного самоуправления;

- в организации.

9. Если запрос, указанный в [подпункте 8.5 пункта 8](#sub_485) Положения, касается представления сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, он подписывается исключительно Главой Веретейского сельского поселения. Организация направления указанных запросов осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе в интересах Администрации на основании письменных обращений и материалов проверки.

10. Запросы, указанные в [подпункте 8.5 пункта 8](#sub_485) Положения, должны содержать следующие сведения:

- наименование органа или организации, которым направлен запрос;

- фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, которым направлен запрос;

- реквизиты нормативного правового акта, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; должность и место работы (службы) и (или) информация о роде занятий; место регистрации, жительства и (или) пребывания служащего (претендента), его супруги (супруга) или несовершеннолетнего ребенка, сведения о котором(ой) проверяются;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- cрок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, имя, отчество и номер телефона служащего, подготовившего запрос;

- другие необходимые сведения.

11. Запрос о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляется в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

Помимо сведений, перечисленных в [пункте 10](#sub_410) Положения, в запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, ссылки на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

12. Руководитель соответствующего органа или организации обязан организовать исполнение полученного запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

Срок исполнения запроса не должен превышать 30 календарных дней со дня его поступления в соответствующий орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса продляется с согласия направившего запрос должностного лица, но не более чем на 30 календарных дней.

13. Руководитель проверки или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает:

13.1. Уведомление служащего о начале проведения в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

13.2. Информирование о предмете проверки и разъяснение служащему его прав, указанных в [пунктах 14 - 15](#sub_414) Положения, и их реализацию - в течение 7 рабочих дней со дня обращения служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный со служащим.

14. По окончании проверки руководитель проверки или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обязан ознакомить служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации.

15. Служащий вправе:

- обратиться к членам рабочей группы с просьбой о проведении беседы с руководителем проверки в соответствии с [подпунктом 13.2 пункта 13](#sub_4132) Положения;

- давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте 13.2 пункта 13](#sub_4132) Положения; по результатам проверки;

- представлять дополнительные материалы и давать пояснения по ним в письменной форме.

16. На период проведения проверки служащий отстраняется от замещаемой должности в случае принятия представителем нанимателя соответствующего решения.

Срок, на который служащий отстраняется от замещаемой должности, не может превышать 60 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки. Указанный срок продляется по решению представителя нанимателя, но не более чем на 30 календарных дней.

При этом служащему сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

17. По итогам проведения проверки руководитель проверки представляет Главе Администрации доклад о ее результатах, в котором должно содержаться одно из следующих предложений:

17.1. О назначении гражданина на должность.

17.2. Об отказе гражданину в назначении на должность.

17.3. Об отсутствии оснований для применения к служащему мер юридической ответственности.

17.4. О применении к служащему мер юридической ответственности.

17.5. О представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

18. По запросу органов, организаций и общественных объединений, указанных в [пункте 5](#sub_405) Положения, предоставивших информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, им представляются сведения о результатах проверки.

Указанные сведения представляются представителем нанимателя с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных. Одновременно с предоставлением сведений о результатах проверки Глава Администрации уведомляет об этом служащего или гражданина, в отношении которого проводилась проверка.

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. По итогам рассмотрения доклада, представленного в соответствии с [пунктом 17](#sub_417) Положения, Глава Администрации принимает одно из следующих решений:

20.1. Назначить гражданина на должность.

20.2. Отказать гражданину в назначении на должность.

20.3. Применить к служащему меры юридической ответственности.

20.4. Представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

21. Материалы проверки хранятся в архиве Администрации Веретейского сельского поселения. Информация о результатах проверки приобщается к личному делу муниципального служащего.