|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **"Том"**  **сикт овмöдчöминса администрация** |  | **Администрация**  **сельского поселения**  **«Том»** |

# **ШУÖМ**

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

# 

от 26 февраля 2013 года № 9

Республика Коми, Ижемский район, п. Том

|  |
| --- |
| О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению |

Руководствуясь [частью 7 статьи 8](consultantplus://offline/ref=BFD067CCE3CB27772CA8A0C088DF4831ADFEA86349DFBD2BCCFA3E3B16A27A98F565332B4C210011sA76H) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [пунктом 12 статьи 28](consultantplus://offline/ref=BFD067CCE3CB27772CA8A0C088DF4831ADFEA8634ADDBD2BCCFA3E3B16A27A98F565332B4C21021DsA70H) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Указом](consultantplus://offline/ref=BFD067CCE3CB27772CA8BECD9EB31635AAF7F76749D1BF7595A5656641AB70CFB22A6A69082C0119A21683sB7BH) Главы Республики Коми от 21.12.2009 № 132 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Коми требований к служебному поведению»

администрация сельского поселения «Том»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=BFD067CCE3CB27772CA8BECD9EB31635AAF7F7674BD8B77C94A5656641AB70CFB22A6A69082C0119A21683sB7BH) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению согласно приложению.

2. Определить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений заместителя руководителя администрации сельского поселения «Том» возложив на него следующие функции:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BFD067CCE3CB27772CA8A0C088DF4831ADFEA86349DFBD2BCCFA3E3B16sA72H) «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

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

3) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, а также уведомление главы сельского поселения «Том», органов прокуратуры Российской Федерации, иных 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;

4) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять главу сельского поселения «Том», органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

5) организация правового просвещения муниципальных служащих;

6) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, 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;

7) подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции.

3. Отменить постановление администрации сельского поселения «Том» от 03.09.2010 № 18 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава сельского поселения «Том» Т.А.Князькина

Приложение

к постановлению

администрации муниципального

района «Ижемский»

от 26 февраля 2013 года № 9

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

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=BFD067CCE3CB27772CA8BECD9EB31635AAF7F76749D1B27A90A5656641AB70CFsB72H) администрации сельского поселения «Том» от 25 февраля 2013 года № 9 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Том», и муниципальными служащими администрации сельского поселения «Том» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

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

- муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу 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 Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BFD067CCE3CB27772CA8A0C088DF4831ADFEA86349DFBD2BCCFA3E3B16sA72H) «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами «б»](consultantplus://offline/ref=BFD067CCE3CB27772CA8BECD9EB31635AAF7F7674BD8B77C94A5656641AB70CFB22A6A69082C0119A21680sB70H) и [«в» пункта 1](consultantplus://offline/ref=BFD067CCE3CB27772CA8BECD9EB31635AAF7F7674BD8B77C94A5656641AB70CFB22A6A69082C0119A21680sB77H) 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 муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации сельского поселения «Том» от 25 февраля 2013 года № 7 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации сельского поселения «Том», при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=BFD067CCE3CB27772CA8BECD9EB31635AAF7F7674BD8B77C94A5656641AB70CFB22A6A69082C0119A21683sB7AH) настоящего Положения, осуществляется по распоряжению администрации сельского поселения «Том».

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

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=54C5B3F87836D0C40D75321FCAA5C72BB016C7F244FC3D5EFD76342C881473C67B5763E2D3538352C68DD0L2uFL) 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) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) Общественной палатой Республики Коми;

д) уполномоченным должностным лицом администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

е) общероссийскими и республиканскими 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. В исключительных случаях по распоряжению администрации сельского поселения «Том» при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе, когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен до 90 дней.

8. При осуществлении проверки уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения «Том» ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах и материалам;

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

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

е) готовить запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми и иных 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 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;

ж) готовить запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с [частью третьей статьи 7](consultantplus://offline/ref=B6B5497B8A47FF7AE42A60F700CB53642850930863B8D2F673E09935DDFC8319EC71B6HDE4M) Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

9. В запросе, предусмотренном [подпунктом «е» пункта 8](consultantplus://offline/ref=B6B5497B8A47FF7AE42A7EFA16A70D602F58CF0064BFDBA02BBFC2688AF5894EAB3EEF9EA3E8584A199247H5E9M) 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) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах 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 лица, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

10. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в [пункте 9](consultantplus://offline/ref=B6B5497B8A47FF7AE42A7EFA16A70D602F58CF0064BFDBA02BBFC2688AF5894EAB3EEF9EA3E8584A199247H5E6M) 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=B6B5497B8A47FF7AE42A60F700CB53642850930863B8D2F673E09935DDHFECM) «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. Заместитель руководителя администрации обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [подпункта «б»](consultantplus://offline/ref=B6B5497B8A47FF7AE42A7EFA16A70D602F58CF0064BFDBA02BBFC2688AF5894EAB3EEF9EA3E8584A199241H5EFM) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего с ходатайством о проведении с ним беседы, 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 гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

12. По окончании проверки в течение трех рабочих дней уполномоченное лицо администрации обязано ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте «б» пункта 11](consultantplus://offline/ref=B6B5497B8A47FF7AE42A7EFA16A70D602F58CF0064BFDBA02BBFC2688AF5894EAB3EEF9EA3E8584A199241H5EFM) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к заместителю руководителя администрации с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте «б» пункта 11](consultantplus://offline/ref=B6B5497B8A47FF7AE42A7EFA16A70D602F58CF0064BFDBA02BBFC2688AF5894EAB3EEF9EA3E8584A199241H5EFM) настоящего Положения.

14. Пояснения, указанные в [пункте 13](consultantplus://offline/ref=B6B5497B8A47FF7AE42A7EFA16A70D602F58CF0064BFDBA02BBFC2688AF5894EAB3EEF9EA3E8584A199241H5EDM) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы главой сельского поселения «Том».

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

16. Заместитель руководителя администрации сельского поселения «Том» представляет главе сельского поселения «Том», уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы, доклад о результатах проверки в отношении гражданина в течение пяти рабочих дней после окончания проверки. 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.

17. Заместитель руководителя администрации представляет главе сельского поселения «Том», назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, доклад о результатах проверки в течение пяти рабочих дней после окончания проверки с предложением о предоставлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения «Том», и урегулированию конфликта интересов. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

б) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Доклад о результатах проверки, проведенной в отношении муниципальных служащих, в течение трех рабочих дней после поступления руководителю администрации муниципального района «Ижемский» направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района «Ижемский» и урегулированию конфликта интересов.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. Глава сельского поселения «Том», уполномоченный назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначивший муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад о результатах проверки, решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения «Том» и урегулированию конфликта интересов, принимает в течение трех рабочих дней со дня представления ему доклада 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) согласиться с решением комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения «Том» и урегулированию конфликта интересов об отсутствии оснований для применения к должностному лицу мер юридической ответственности.

О принятом решении гражданин или муниципальный служащий, в отношении которого проведена проверка, письменно уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

20. Сведения о результатах проверки и принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия решения предоставляются главой сельского поселения «Том» с одновременным уведомлением в письменной форме об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, органам, организациям и должностным лицам, указанным в [пункте 5](consultantplus://offline/ref=B6B5497B8A47FF7AE42A7EFA16A70D602F58CF0064BFDBA02BBFC2688AF5894EAB3EEF9EA3E8584A199246H5EEM) настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. Материалы проверки в отношении граждан, назначенных на должность муниципальной службы, приобщаются к личным делам лиц, замещающих должности муниципальной службы.

Материалы проверки в отношении граждан, которым отказано в назначении на должность муниципальной службы, хранятся в администрации сельского поселения «Том» в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы проверки в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, приобщаются к личным делам лиц, замещающих должности муниципальной службы.