**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА**

 **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.02.2015 № 6-па

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Петраковского сельсовета, и муниципальными служащими администрации Петраковского сельсовета, и соблюдения

муниципальными служащими администрации Петраковского сельсовета

требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом 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»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Петраковского сельсовета, и муниципальными служащими администрации Петраковского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими администрации Петраковского сельсовета требований к служебному поведению.

2. Возложить на заместителя главы Петраковского сельсовета (Корчик О.Н) следующие функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Петраковского сельсовета:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Петраковского сельсовета 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» (далее - требования к служебному поведению);

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

в) оказание муниципальным служащим администрации Петраковского сельсовета 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими администрации Петраковского сельсовета коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

г) обеспечение реализации муниципальными служащими администрации Петраковского сельсовета обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации, 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 администрации Петраковского сельсовета;

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

ж) подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

з) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

 3. Постановление администрации Петраковского сельсовета от 30.12.2009 № 266-па «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Петраковского сельсовета, и муниципальными служащими администрации Петраковского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими администрации Петраковского сельсовета требований к служебному поведению» признать утратившим силу.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в муниципальной газете «вестник Петраковского сельсовета».

Глава Петраковского сельсовета М.А. Непша

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Утвержденопостановлением администрацииПетраковского сельсоветаот 09.02.2015 № 6-па |
|  |  |  |  |  |

П О Л О Ж Е Н И Е

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых**

**гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Петраковского сельсовета, и муниципальными**

**служащими администрации Петраковского сельсовета, и соблюдения**

**муниципальными служащими администрации Петраковского сельсовета требований к служебному поведению**

1. Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Петраковского сельсовета, и муниципальными служащими администрации Петраковского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими администрации Петраковского сельсовета требований к служебному поведению (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соблюдения ими законодательства Российской Федерации и Новосибирской области при поступлении на муниципальную службу и ее прохождении.

2. Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в порядке, установленном 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", по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

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

муниципальными служащими администрации Петраковского сельсовета (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию Петраковского 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 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 Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", нормативными правовыми актами Новосибирской области (далее - требования к служебному поведению).

3. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](#Par7) и ["в" пункта 2](#Par9) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в администрации Петраковского сельсовета, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в администрации Петраковского сельсовета (далее - должность муниципальной службы).

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации Петраковского сельсовета 25.01.2010 № 4 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в Здвинском районе, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», 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.

5. Проверка, предусмотренная [пунктом 2](#Par1) настоящего Положения, осуществляется по решению Главы Петраковского сельсовета (далее – Глава сельсовета) или должностного лица, которому такие полномочия предоставлены Главой сельсовета.

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

6. Управление делами администрации Петраковского сельсовета (далее – управление делами администрации) осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей муниципальной службы, установленных соответствующим муниципальным правовым актом администрации Петраковского сельсовета, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности муниципальной службы;

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

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

7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 2](#Par1) настоящего Положения, является информация, представленная в письменном виде:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

а.1) работниками подразделений кадровых служб государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

в) Общественной палатой Новосибирской области;

г) общероссийскими средствами массовой информации.

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

9. 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.

10. Управление делами администрации осуществляет проверку самостоятельно в соответствии с [пунктом 11](#Par51).

11. При осуществлении проверки управление делами 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) готовить 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 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;

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

12. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 1](#Par57)1 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) другие необходимые сведения;

з) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

Запрос подписывается Главой сельсовета или уполномоченным им должностным лицом.

13. В целях осуществления проверки Глава сельсовета вправе в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности") направлять запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности. Подготовку запросов осуществляет управление делами администрации Петраковского сельсовета.

Проверка путем направления запросов Главы сельсовета осуществляется в интересах всех органов местного самоуправления Петраковского сельсовета в отношении любого муниципального служащего.

14. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 1](#Par62)2 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".

15. Управление делами администрации обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#Par81) 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 управление делами администрации обязано 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 "б" пункта 1](#Par81)5 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в управление делами администрации с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 1](#Par81)5 настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в [пункте 1](#Par83)7 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 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.

20. Управление делами администрации представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

20.1. По результатам проверки Главе сельсовета в установленном порядке представляется доклад. 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;

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

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются управлением делами администрации 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 Общественной палате Новосибирской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием 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. Глава района, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 20.1](#Par91) 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.