

**администрация пригородного сельского поселения крымского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.12.2015 № 291

хутор Новоукраинский

**О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими органов местного самоуправления Пригородного сельского поселения Крымского района и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Пригородного сельского поселения Крымского района ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению**

Руководствуясь Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года, Федеральным законом № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предоставлении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей» от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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», статьей 31 Устава Пригородного сельского поселения Крымского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9C%D0%A3%D0%9D%D0%98%D0%A6%D0%98%D0%9F%D0%90%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%90%D0%AF%20%D0%A1%D0%9B%D0%A3%D0%96%D0%91%D0%90%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96108%20%D0%BE%D1%82%201.10.2014%20%20%D0%BE%20%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B8%20%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%85%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%85%20%D0%B8%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D1%83%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%D0%B0%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.docx#sub_1000) о порядке проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых муниципальными служащими органов местного самоуправления Пригородного сельского поселения Крымского района и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Пригородного сельского поселения Крымского района

ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании интересов, исполнения ими обязанностей (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Исполняющий обязанности

главы Пригородного сельского

поселения Крымского района А.М. Духно

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Пригородного сельского поселения Крымского районаот 25.12.2014 № 291 |

[Положение](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9C%D0%A3%D0%9D%D0%98%D0%A6%D0%98%D0%9F%D0%90%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%90%D0%AF%20%D0%A1%D0%9B%D0%A3%D0%96%D0%91%D0%90%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96108%20%D0%BE%D1%82%201.10.2014%20%20%D0%BE%20%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B8%20%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%85%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%85%20%D0%B8%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D1%83%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%D0%B0%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.docx#sub_1000) о порядке проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых муниципальными служащими органов местного самоуправления Пригородного сельского поселения Крымского района и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Пригородного сельского поселения Крымского района ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании интересов, исполнения ими обязанностей

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации проверки достоверности и полноты представленных муниципальными служащими администрации Пригородного сельского поселения Крымского района (далее – муниципальный служащий) сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, установленных федеральными законами (далее – проверка сведений).

2. Правовую основу Порядка организации проверок достоверности и полноты представленных муниципальными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Порядок), составляет Конституция Российской Федерации, Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предоставлении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей» от 30.12.2013 г. № 2875-КЗ, иные нормативные правовые акты.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений,

представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3.1. По решению представителя нанимателя (работодателя): главы администрации Пригородного сельского поселения Крымского района проверку осуществляет должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо кадровой службы): специалиста 1 категории Пригородного сельского поселения.

4. Проверка сведений в администрации Пригородного сельского поселения Крымского района возлагается на специалиста, осуществляющего ведение личных дел муниципальных служащих.

4.1. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении.

4.2. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении, на основании мотивированного ходатайства лица, проводившего проверку.

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

5. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

5.1. Должностное лицо кадровой службы обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания решения - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения 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.

5.2. В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, должностным лицом кадровой службы составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

5.3. В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

6. Должностное лицо кадровой службы обеспечивает в течение трех рабочих дней по окончании проверки ознакомление с результатами проверки гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

6.1. Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

6.2. В случае невозможности ознакомления гражданина с результатами проверки под роспись в срок, предусмотренный в настоящей части, должностным лицом кадровой службы составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

6.3. При проведении проверки, должностное лицо кадровой службы вправе:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

4) подготавливать для направления в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, а также запросов о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

а) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, в соответствии с законодательством о муниципальной службе;

в) 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, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. В запросе указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа 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, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в отношении которых осуществляется проверка;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

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

8) другие необходимые сведения.

8. Запросы направляются представителем нанимателя (работодателем).

8.1. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», по окончании календарного года направляются в кадровые службы для приобщений к личным делам. Копии указанных справок хранятся в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

Материалы проверки хранятся в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

9. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться специалисту с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанными подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения.

10. Пояснения, указанные в пункте 9 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

11. На период проведения проверки лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности 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 лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой ими должности сохраняется.

12. Специалист администрации представляет главе Пригородного сельского поселения Крымского района доклад о результатах проверки.

13. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы Пригородного сельского поселения Крымского района предоставляются специалистом с одновременным уведомлением об этом лице, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированным в соответствии с законом иным общероссийским общественным объединениям и организациям, юридическим и физическим лицам, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

 14. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом в течении трех рабочих дней представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

 15. При получении информации о недостоверности и (или) неполноте представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, установленных федеральными законами, специалист:

- осуществляет ознакомление муниципального служащего под роспись с результатами проверки сведений;

- предлагает муниципальному служащему дать объяснение в письменной форме на имя представителя нанимателя о причинах непредставления или представления недостоверных и (или) неполных сведений;

- предлагает муниципальному служащему в установленном порядке обратиться к адресату, не подтвердившему достоверность и (или) полноту представленных им сведений, для получения и направления в кадровую службу документа, свидетельствующего об устранении причин расхождения данных;

- готовит и направляет в установленном порядке докладную записку представителю нанимателя с приложением истребованных (при наличии) документов для принятия решения о проведении (не проведении) в отношении муниципального служащего служебной проверки.

 16. 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.

 17. Материалы проверки приобщаются к личному делу лица, в отношении которого проводилась проверка.

Исполняющий обязанности

главы Пригородного сельского

поселения Крымского района А.М. Духно