**АДМИНИСТРАЦИЯ ВИХАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.12.2017 № 78

д.Вихарево

**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**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=83FC73988190BC9445991D08D64C2B1CD2578746DD19383725F3722A5377791A74D7E8950AD583BAQFvBM) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», [Указом](consultantplus://offline/ref=83FC73988190BC9445990305C0207715D359DF42D914336770AC2977047E734DQ3v3M) Губернатора Кировской области от 15.12.2009 N 120 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Кировской области, и государственными гражданскими служащими Кировской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Кировской области требований к служебному поведению" администрация Вихаревского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](file:///C:\Users\user\Documents\постановления\2014%20год\постановление%2053%20от%2029.10.2014.doc#Par32) 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, согласно приложению.

2. Специалисту 1 категории администрации сельского поселения ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации сельского поселения под роспись в срок до 10.12.2017 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Вихаревского сельского поселения.

Глава администрации Л.Е.Маркова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации Вихаревского сельского

поселения

от 07.12.2017 № 78

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**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**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных перечнем должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Вихаревского сельского поселения от 07.12.2017 № 77

« О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Вихаревского сельского поселения сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги(супруга) и несовершеннолетних (детей)» (далее – перечень).

1.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе, представленных

принадлежащем на праве собственности и обязательствах имущественного характера, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень, а также о доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности и обязательствах имущественного характера, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.3. Сведений, представленных муниципальными служащими, включенными в перечень, о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия), паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

1.4. 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 и Кировской области (далее - сведения, представленные гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами).

1.5. 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=2673C2F3ABC2705E1D550AFF38CC84068151B66E1B2EB1030770C356A9R6T2L) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Глава администрации сельского поселения:

2.1. Принимает меры по обеспечению исполнения Положения.

2.2. Определяет должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, возложив на них следующие функции:

2.2.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).

2.2.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

2.2.3. 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 Губернатора Кировской области от 19.01.2017 № 8 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Кировской области», а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Кировской области, 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.

2.2.4. Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Кировской области, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.5. Организация правового просвещения муниципальных служащих.

2.2.6. Проведение служебных проверок.

2.2.7. 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.

2.2.8. Подготовка указанными должностными лицами в соответствии с их компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции.

2.2.9. Взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

2.2.10. 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 увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами. При осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, изучение полученной от территориальных органов федеральных государственных органов, органов прокуратуры Кировской области, органов исполнительной власти Кировской области, иных государственных органов Кировской области, 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.

2.2.11. 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. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](file:///C:\Users\user\Documents\постановления\2014%20год\постановление%2053%20от%2029.10.2014.doc#Par39) настоящего Положения, осуществляется по решению Губернатора области, заместителя Председателя Правительства области - управляющего делами Правительства области, руководителя органа исполнительной власти области либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем органа исполнительной власти области - главой администрации района.

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

4. По решению главы администрации сельского поселения осуществляется проверка:

4.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в соответствии с перечнем, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой администрации сельского поселения, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами.

4.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте 4.1](file:///C:\Users\user\Documents\постановления\2014%20год\постановление%2053%20от%2029.10.2014.doc#Par49) настоящего Положения.

4.3. Соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 1.5 настоящего Положения, требований к служебному поведению.

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](file:///C:\Users\user\Documents\постановления\2014%20год\постановление%2053%20от%2029.10.2014.doc#Par39) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

5.2. Работниками администрации сельского поселения , ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5.3. Постоянно действующими руководящими органами политических партий (их региональных и местных отделений) и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

5.4.Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Кировской области.

5.5.Общероссийскими 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 лицами, принявшими решение о ее проведении.

8. Работники администрации сельского поселения , ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляют проверку:

8.1. Самостоятельно.

8.2. Путем направления запроса от главы администрации сельского поселения в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с [частью третьей статьи 7](consultantplus://offline/ref=83FC73988190BC9445991D08D64C2B1CD257874FDC19383725F3722A5377791A74D7E895Q0vEM) Федерального закона от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

9. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом 8.1](file:///C:\Users\user\Documents\постановления\2014%20год\постановление%2053%20от%2029.10.2014.doc#Par65) настоящего Положения, работники , ответственные за кадровую работу в администрации сельского поселения вправе:

9.1. Проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим.

9.2. Изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

9.3. Получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

9.4. Направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Кировской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные и муниципальные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего администрации Вихаревского сельского поселения , его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и администрации Вихаревского сельского поселения о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

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

9.6. Осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном [подпунктом 9.4](file:///C:\Users\user\Documents\постановления\2014%20год\постановление%2053%20от%2029.10.2014.doc#Par71) настоящего Положения, указываются:

10.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос.

10.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

10.3. 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению.

10.4.Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

10.5. Сроки представления запрашиваемых сведений.

10.6. Фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

10.7. Другие необходимые сведения.

11. Запросы направляются главой администрации сельского поселения.

12. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, организуют исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и представляют запрашиваемую информацию.

13. Государственные органы (включая территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности) и организации, их должностные лица исполняют запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

14. Глава администрации сельского поселения обеспечивает:

14.1. Уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта 15.2](file:///C:\Users\user\Documents\постановления\2014%20год\постановление%2053%20от%2029.10.2014.doc#Par91) настоящего Положения в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

14.2. 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.

15. По окончании проверки глава администрации сельского поселения обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий вправе:

16.1. Давать пояснения в письменной форме (в ходе проверки, по вопросам, указанным в [подпункте 14.2](file:///C:\Users\user\Documents\постановления\2014%20год\постановление%2053%20от%2029.10.2014.doc#Par91) настоящего Положения, и по результатам проверки), представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

16.2. Обращаться к главе администрации сельского поселения с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте 14.2](file:///C:\Users\user\Documents\постановления\2014%20год\постановление%2053%20от%2029.10.2014.doc#Par91) настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте [16](file:///C:\Users\user\Documents\постановления\2014%20год\постановление%2053%20от%2029.10.2014.doc#Par93) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. 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 главой администрации района, принявшим решение о проведении проверки.

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

19. Работники администрации сельского поселения , ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

20. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначить гражданина на должность муниципальной службы или назначавшему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

20.1. О назначении гражданина на должность муниципальной службы.

20.2. Об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

20.3. Об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

20.4. О применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

20.5. О представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вихаревского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам региональных отделений политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом региональных отделений иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Кировской области, представившим 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. 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 20 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

23.1.Назначить гражданина на должность муниципальной службы.

23.2.Отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

23.3. Применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности.

23.4. Представлять материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вихаревского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

24. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам.

25. Материалы проверки хранятся в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.