**АДМИНИСТРАЦИЯ АПШЕРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 11.07.2013 № 482**
**г. Апшеронск**

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы,и муниципальными служащими, и соблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению**

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 «О противодействии коррупции», Указами 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», 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», Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года №1244-КЗ «О муни-ципальной службе в Краснодарском крае», п о с т а н о в л я ю:
1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей му-ниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению (прилагается).
2. Назначить Н.А.Бондаренко, начальника отдела организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в части касающейся, возложив на нее следующие функции:
а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими 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 по тексту - требования к служебному поведению);
б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;
в) решение организационных вопросов, связанных с подготовкой и обеспечением деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района;
г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, 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;
д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонаруше-ний;
е) организация правового просвещения муниципальных служащих;
ж) проведение служебных проверок;
з) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Апшеронского городского поселения Апшеронского района, муниципальными служащими Апшеронского городского поселения Апшеронского района и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы;
и) подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.
3. Установить, что проверка достоверности и полноты сведений о дохо-дах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Апшеронского городского поселения Апшеронского района и муниципальными служащими Апшеронского городского поселения Апшеронского района, представляемых в соответствии с решениями Совета Апшеронского городского поселения Апшеронского района от 09.11.2010 года № 84 и от 09.11.2010 года № 85, осуществляется отделом организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
4. Главному специалисту отдела организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения Е.В.Купчинской обнародовать настоящее постановление.
5. Постановление администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района от 23 ноября 2010 года № 910 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Апшеронского городского поселения Апшеронского района, муниципальными служащими Апшеронского городского поселения Апшеронского района и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» признать утратившим силу.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района С.С.Миляева.
7. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Апшеронского городского
поселения Апшеронского района В.А.Бырлов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Апшеронского городского поселе-ния
Апшеронского района
от 11.07.2013 № 482

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

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:
а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обяза-тельствах имущественного характера, представляемых:
гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;
муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) 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 (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);
в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, ис-полнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 де-кабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).
2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 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, 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.
4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по распоряжению главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района.
Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.
5. Отдел организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района (далее - Отдел организационно-кадровой работы) по распоряжению главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района, осуществляет проверку:
а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обяза-тельствах имущественного характера, представляемых муниципальными слу-жащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;
в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, требований к служебному поведению.
5.1. По распоряжению главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района либо специально уполномоченного им должностного лица отдела организационно-кадровой работы может в установленном порядке осуществлять проверку:
а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение любых должностей, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также достоверности и полноты иных сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;
в) соблюдения лицами, замещающими должности, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, их супругами и несовершеннолетними детьми установленных для них запретов и ограничений, а также исполнения ими своих обязанностей.
5.2. Проверка, предусмотренная пунктом 5.1 настоящего Положения, может проводиться независимо от проверок, осуществляемых подразделениями, должностными лицами либо комиссиями иных органов и организаций.
6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 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;
а.1) работником отдела организационно-кадровой работы, ответствен-ным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
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) средствами массовой информации.
7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
8. 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.
9. Отдел организационно-кадровой работы осуществляет проверку:
а) самостоятельно;
б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).
10. Отдел организационно-кадровой работы осуществляет проверку, предусмотренную подпунктом «а» пункта 9 настоящего Положения.
Проверку, предусмотренную подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, в интересах администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района осуществляют соответствующие федеральные государственные органы.
11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 9 настоящего Положения, должностные лица Отдела организационно-кадровой работы 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) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касаю-щихся 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 (далее - государственные органы и организации) 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 11 настоящего Положения, указываются:
а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется за-прос;
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;
е.1) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направле-ния запроса в налоговые органы Российской Федерации);
ж) другие необходимые сведения.
13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 12 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".
14. Запросы направляются главой Апшеронского городского поселения Апшеронского района.
15. Государственные органы (включая федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальные органы) и организации, их должностные лица обязаны исполнить 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.
16. Начальник Отдела организационно-кадровой работы обеспечивает:
а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» 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.
17. По окончании проверки Отдел организационно-кадровой работы обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
18. Муниципальный служащий вправе:
а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 16 настоящего Положения; по результатам проверки;
б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
в) обращаться в Отдел организационно-кадровой работы с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 16 настоящего Положения.
19. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.
20. 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.
21. Начальник Отдела организационно-кадровой работы представляет главе Апшеронского городского поселения Апшеронского района доклад о ее результатах.
22. 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 служа-щему 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 служа-щих и урегулированию конфликта интересов.
23. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района, предоставляются Отделом организационно-кадровой работы 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 Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.
24. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствую-щих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.
25. Глава Апшеронского городского поселения Апшеронского района, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 20 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.
26. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам. Копии указанных справок хранятся в Отделе организационно-кадровой работы в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.
27. Материалы проверки хранятся в Отделе организационно-кадровой работы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Заместитель главы Апшеронского городского
поселения Апшеронского района
С.С.Миляев