

**АДМИНИСТРАЦИЯ АПШЕРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 13.02.2018 № 65**

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-ФЗ «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 муни­ципальной 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 муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – Положение) (прилагается).

2. Назначить главного специалиста отдела кадров администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района Бондаренко Наталью Александровну, 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

2

декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - 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 правонарушений;

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, 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;

и) подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

л) 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 ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных

3

федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, 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;

м) 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. Установить, что проверка 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, и муниципаль­ными служащими Апшеронского городского поселения Апшеронского района, представляемых в соответствии с решениями Совета Апшеронского городско­го поселения Апшеронского района от 09 ноября 2010 года № 84 «Об утверждении Положения о порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности Апшеронского городского поселения Апшеронского района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» и от 09 ноября 2010 года № 85 «Об утверждении Положения о порядке представления гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Апшеронского городского поселения и муниципальными служащими Апшеронского городского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», осуществляется отделом кадров админи­страции Апшеронского городского поселения Апшеронского района в поряд­ке, предусмотренном настоящим Положением.

4. Отделу организационной работы адми­нистрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района (Клепанева) официально опубликовать настоящее постановление на сайте Апшеронского городского поселения Апшеронского района в установленном законом порядке.

5. Постановление администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района от 11 июля 2013 года № 482 «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» признать утратившим силу.

4

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы

Апшеронского городского поселения

Апшеронского района С.Н.Иващенко

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

Апшеронского городского поселения

 Апшеронского района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_

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 обязательствах имущественного характера, представляемых:

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

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

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), 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 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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами «б](#Par83)» и «[в» пункта 1](#Par84) 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

2

в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#Par79) настоящего Положения, осуществляется по решению главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района.

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

5. Отдел кадров администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района (далее – Отдел кадров) по решению главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района либо специально уполномоченного им должностного лица может в установленном порядке осуществлять проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется распоряжением администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, 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.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#Par79) 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) работником отдела кадров, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) 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 кадров осуществляет проверку:

3

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 кадров осуществляет проверку, предусмотренную [подпунктом «а» пункта 9](#Par135) настоящего Положения.

Проверку, предусмотренную [подпунктом «б» пункта 9](#Par136) настоящего Положения, в интересах администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района осуществляют соответствующие федеральные государственные органы.

11. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом «а» пункта 9](file:///G%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.docx#Par135) настоящего Положения, должностное лицо Отдела кадров 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, 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 (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](#Par149) 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;

4

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

з) другие необходимые сведения.

13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 12](#Par155) 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. Запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий исполняются федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальными органами в том числе путем взаимодействия в установленном порядке с правоохранительными органами и специальными службами иностранных государств.

При проведении оперативно-розыскных мероприятий по запросам не могут осуществляться действия, указанные в пунктах 8-11 части первой статьи 6 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

16. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

17. 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.

5

18. Главный специалист Отдела кадров обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта «б»](#Par183) 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.

19. По окончании проверки Отдел кадров обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

20. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 18](#Par183) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в Отдел кадров с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в 1[8](#Par183) настоящего Положения.

21. Пояснения, указанные в [20](#Par185) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

22. 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.

23. Главный специалист Отдела кадров представляет главе Апшеронского городского поселения Апшеронского района доклад о результатах проверки.

24. 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

6

урегулированию конфликта интересов.

25. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района, предоставляются Отделом кадров 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.

26. 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.

27. Глава Апшеронского городского поселения Апшеронского района, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 24](#Par193) 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.

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

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

Главный специалист отдела кадров

администрации Апшеронского городского

поселения Апшеронского района Н.А.Бондаренко