## РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

## «ПЕНИНГСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕНИНГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 апреля 2013 года № 17

О проверке достоверности и полноты сведений,

предоставляемых гражданами, претендующими

на замещение должностей муниципальной службы в

администрации Пенингского сельского поселения

и муниципальными служащими администрации

Пенингского сельского поселения, и соблюдения

муниципальными служащими требований   
к служебному поведению

На основании Указа Президента РФ 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» администрация Пенингского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Пенингского сельского поселения и муниципальными служащими администрации Пенингского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – Положение).

2. Возложить ответственность за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на специалиста администрации Пенингского сельского поселения, ответственного за ведение кадровой работы (далее – специалист администрации), возложив на него следующие функции:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами администрации Пенингского сельского поселения (далее – требования к служебному поведению);

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

в) обеспечение деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Пенингского сельского поселения;

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 уведомление Главы Пенингского сельского поселения, 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 Главу Пенингского сельского поселения, органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) проведение служебных проверок;

ж) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Пенингского сельского поселения и муниципальными служащими администрации Пенингского сельского поселения, 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;

з) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3. Установить, что проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Пенингского сельского поселения, и муниципальными служащими администрации Пенингского сельского поселения осуществляется специалистом администрации ответственным за ведение кадровой работы в порядке, предусмотренном Положением, утвержденным настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования, путем вывешивания на доске объявлений на улице и размещения на официальном – сайте Муезерского муниципального района - [http://www.muezersky.ru](http://www.muezersky.ru/)

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пенингского сельского поселения М. В. Зайцев.

Утверждено

постановлением Администрации

Пенингского сельского поселения

от 22 апреля 2013 г. № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Пенингского сельского поселения и муниципальными служащими Администрации Пенингского сельского поселения, и соблюдения 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 в Администрации Пенингского сельского поселения (далее – граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими Администрации Пенингского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе.

2. Проверка, предусмотренная подпунктом «б» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в Администрации Пенингского сельского поселения.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению: Главы Пенингского сельского поселения, председателя Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Пенингского сельского поселения (далее - председатель Комиссии), либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены Главой Пенингского сельского поселения.

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

4. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

5. Информация, предусмотренная пунктом 4 настоящего Положения, может быть предоставлена:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законом иными общественными объединениями, не являющимися политическими партиями.

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о её проведении.

8. Осуществляет проверку специалист Администрации самостоятельно.

При осуществлении проверки специалист Администрации вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, другие 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 и актами Администрации Пенингского сельского поселения; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 8 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в адрес которых 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) 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 и актами Администрации Пенингского сельского поселения, 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.

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

11. Государственные органы 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.

12. Глава Пенингскогоо сельского поселения, председатель Комиссии или специалист Администрации обеспечивают:

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.

13. По окончании проверки специалист Администрации обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в Администрации Пенингского сельского поселения, Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Администрации Пенингского сельского поселения с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. 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 её 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 среднемесячная заработная плата по замещаемой им должности сохраняется.

17. Специалист Администрации представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, информацию о ее результатах.

18. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, информирует о её результатах должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к назначению) гражданина на муниципальную службу или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о её проведении, предоставляются специалистом 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 зарегистрированным в соответствии с законом иным общественным объединениям, не являющимися политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков состава преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Пенингского сельского поселения.

22. Материалы проверки приобщаются к личным делам муниципальных служащих.