**Администрация**

**городского поселения ИГРИМ**

**Березовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**Постановление**

22 января 2014 года № 11

пгт. Игрим

Об утверждении Положения о проверке

достоверности и полноты сведений,

предоставляемых гражданами, претендующими

на замещение должностей муниципальной

службы в администрации городского поселения

Игрим и муниципальными служащими

администрации городского поселения Игрим,

и соблюдении муниципальными

служащими требований к служебному поведению

В соответствии со статьёй 28 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с 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»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации городского поселения Игрим, и муниципальными служащими администрации городского поселения Игрим, и соблюдения муниципальными служащими администрации городского поселения Игрим требований к служебному поведению.

2. Установить, что в администрации городского поселения Игрим профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляет специалист кадровой службы, возложив на него следующие функции:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

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

3) направление необходимых документов в комиссию по урегулированию конфликта интересов администрации городского поселения Игрим в соответствии с заключенным соглашением;

4) оказание муниципальным служащим администрации городского поселения Игрим (далее – муниципальные служащие) консультативной помощи по вопросам, связанным с соблюдением ограничений и запретов, с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных федеральных 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;

5) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

6) организация правового просвещения муниципальных служащих;

7) проведение служебных проверок;

8) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации городского поселения Игрим, и муниципальными служащими, сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы;

9) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его после официального обнародования.

Глава городского

поселения Игрим А.В. Затирка

Приложение к постановлению

администрации городского

поселения Игрим

от 22.01.2014 года № 11

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации городского поселения Игрим, и муниципальными служащими администрации городского поселения Игрим, и соблюдения муниципальными служащими администрации городского поселения Игрим требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации городского поселения Игрим, и муниципальными служащими администрации городского поселения Игрим, и соблюдения муниципальными служащими администрации городского поселения Игрим требований к служебному поведению (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации городского поселения Игрим (далее – граждане), на отчетную дату;

б) муниципальными служащими администрации городского поселения Игрим (далее – муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

2) достоверности и полноты представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, муниципальными правовыми актами городского поселения Игрим (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению:

1) главы администрации городского поселения Игрим в отношении муниципальных служащих, для которых представителем нанимателя (работодателем) от имени муниципального образования городское поселения Игрим является глава администрации городского поселения Игрим;

2) главы городского поселения Игрим в отношении главы администрации городского поселения Игрим, для которого представителем нанимателя (работодателем) от имени муниципального образования городское поселение Игрим является глава городского поселения Игрим.

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

3. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению.

4. Информация, предусмотренная пунктом 3 настоящего Положения, может быть предоставлена:

1) правоохранительными и налоговыми органами;

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

3) Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

6. 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.

7. Специалист кадровой службы осуществляет проверку:

1) самостоятельно;

2) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

8. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения, кадровая служба вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

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

4) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), 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 муниципальными служащими требований к служебному поведению;

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

9. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 8 настоящего Положения, 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) 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;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

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

7) другие необходимые сведения.

10. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 9 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и ответы, которые в них ставились, дается ссылка на пункт 7 части второй стати 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. Специалист кадровой службы обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

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.

12. По окончании проверки специалист кадровой службы обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

13. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

а) в ходе проверки;

б) по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

в) по результатам проверки;

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

3) обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. 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.

16. Специалист кадровой службы предоставляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются специалистом кадровой службы 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

18. 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.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, материалы проверки представляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов администрации городского поселения Игрим в соответствии с заключенным соглашением.

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