ПРОЕКТ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛЬТАРКАЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2013г. а. Эльтаркач №

**О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей**

**муниципальной службы администрации Эльтаркачского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=78936EECD476EAF1A1A4E73FBC2A8759ED92FCD5802ED2D2B7C144778Aq0R0I) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](consultantplus://offline/ref=78936EECD476EAF1A1A4E73FBC2A8759ED90FFD4852FD2D2B7C144778Aq0R0I) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению", [Законом](consultantplus://offline/ref=78936EECD476EAF1A1A4F932AA46DB53EE9BA3D1812DDC80E0C315228405DAq7R6I) Карачаево-Черкесской Республики от 13 марта 2009 года N 1-РЗ "Об отдельных вопросах по противодействию коррупции в Карачаево-Черкесской Республике" указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от14 февраля 2012 года N 20 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики, государственными гражданскими служащими Карачаево-Черкесской Республики (далее - гражданские служащие), и соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Положение](#Par53) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Эльтаркачского сельского поселения (далее муниципальные служащие), и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению согласно приложению.

2. Заместителю главы администрации Эльтаркачского сельского поселения предусмотреть в регламентах должностных лиц кадровых служб, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, следующие функции:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=78936EECD476EAF1A1A4E73FBC2A8759ED92FCD5802ED2D2B7C144778Aq0R0I) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, [Законом](consultantplus://offline/ref=78936EECD476EAF1A1A4F932AA46DB53EE9BA3D1812DDC80E0C315228405DAq7R6I) Карачаево-Черкесской Республики от 13 марта 2009 года N 1-РЗ "Об отдельных вопросах по противодействию коррупции в Карачаево-Черкесской Республике" и другими нормативными актами администрации Эльтаркачского 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 комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) 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](consultantplus://offline/ref=78936EECD476EAF1A1A4E73FBC2A8759E499F8DC8D228FD8BF984875q8RDI) Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими Карачаево-Черкесской Республики коррупционных правонарушений 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 Российской Федерации, иные федеральные 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, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Карачаево-Черкесской Республики;

и) подготовка в соответствии с их компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3. Признать утратившими силу Постановление администрации:

от 25.07.2011 №19 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Эльтаркачского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»;

4. Обнародовать настоящее постановление на стенде Эльтаркачского сельского поселения в здании администрации.

5.Заместителю главы администрации Эльтаркачского сельского поселения обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Усть-Джегутинского муниципального района в сети «Интернет» udmunicipal.ru .

6.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации Эльтаркачского

сельского поселения Б.А.Айбазов

Приложение к постановлению

администрации Эльтаркачского

сельского поселения

от 26.03.2013 №42

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ,**

ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ **ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ЭЛЬТАРКАЧСКОГГО 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 в соответствии с постановлением главы администрации Эльтаркачского сельского поселения от 18.08.2010г. №19 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Эльтаркачского сельского поселения и муниципальными служащими Эльтаркачского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», постановление главы администрации Эльтаркачского сельского поселения от 14.03.2011г. №04 « Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Эльтаркачского сельского поселения, после увольнения, с которых на гражданина налагаются ограничения при заключении им трудового договора и (или) выполнении работы на условиях гражданского правового договора»

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

муниципальными служащими администрации (далее - муниципальные служащие) - по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу (далее – муниципальная служба), - в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики;

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=78936EECD476EAF1A1A4E73FBC2A8759ED92FCD5802ED2D2B7C144778Aq0R0I) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/ref=78936EECD476EAF1A1A4F932AA46DB53EE9BA3D1812DDC80E0C315228405DAq7R6I) Карачаево-Черкесской Республики от 13 марта 2009 года N 1-РЗ "Об отдельных вопросах по противодействию коррупции в Карачаево-Черкесской Республике",

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par67) и ["в" пункта 1](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par68) 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, утвержденным постановлением администрации Эльтаркачского сельского поселения администрации 25.07.2011года № 19 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 и Карачаево-Черкесской Республики.

4. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par63) настоящего Положения, осуществляется заместителем главы администрации сельского поселения

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

5.Заместитель главы администрации сельского поселения осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par74) настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par74) настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Кадровая служба (далее - кадровые службы) по решению руководителя либо лица, уполномоченного им, осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par78) настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par78) настоящего пункта, требований к служебному поведению.

7.Основанием для осуществления проверки, предусмотренной  [пунктом 1](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par68) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде:

а)правоохранительными и иными органами местного самоуправления и их должностными лицами;

а.1) должностными лицами ответственными 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 и Карачаево-Черкесской Республики;

г) средствами массовой информации

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

9. 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.

10. Кадровые службы осуществляют 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](consultantplus://offline/ref=78936EECD476EAF1A1A4E73FBC2A8759ED92FEDC802FD2D2B7C144778A00D226EFEC64B3D8107363q4R5I) Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно - розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно - розыскной деятельности").

11. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 10](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par92) настоящего Положения, заместитель главы администрации

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 ;

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 Карачаево-Черкесской Республики, 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 и Карачаево-Черкесской Республики; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц в пределах своих полномочий, получать от них информацию с их согласия.

е) осуществлять анализ сведений представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законом Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 11 настоящего Положения, указываются](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par98):

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые 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 гражданского 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 Карачаево-Черкесской Республики, 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.

13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 12](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par100) 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 соответствующее Положение.

14. Запросы направляются руководителем либо уполномоченным им должностным лицом в государственные органы и организации.

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

16.Государственные 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.

17. Руководитель кадровой службы обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par114) 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.

18. По окончании проверки соответствующая кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

19. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 17](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par114) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 17](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par114) настоящего Положения.

20. Пояснения, указанные в [пункте 19](../../1/AppData/Local/Opera/Opera/temporary_downloads/1196%20(1).doc#Par116) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

21. 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.

22. Руководитель кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, письменный доклад о ее результатах. При этом 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 предоставлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

23. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются соответствующей кадровой службой 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, Общественным Советом, 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, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25. Работодатель, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 22 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_