

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛАКУРТТИ**

**КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 01.06.2015 |  | | | № | 64 |
|  |  |  | | |  |  |
| **«О внесении изменений и дополнений в постановление**  **администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района**  **№ 46 от 19.06.2013 года»** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации 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", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5E4846DC59FCD01FEF2F6C2E9E638804C3E6AC88A35F873C511BBF236Dr0T1L) от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5E4846DC59FCD01FEF2F6C2E9E638804C3E7A284A556873C511BBF236D01E0CE86043081r1TDL) от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=5E4846DC59FCD01FEF2F7223880FD601C5E8F48CA55189690544E47E3A08EA99C14B69C658EBAFDB112A4Cr8T2L) Мурманской области от 29.06.2007 N 860-01-ЗМО "О муниципальной службе в Мурманской области", [Уставом](consultantplus://offline/ref=5E4846DC59FCD01FEF2F7223880FD601C5E8F48CA5578E6E0B44E47E3A08EA99rCT1L) сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района, - | | | | | | |
|  | | | | | | |
| постановляю: | | | | | | |
| 1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 19.06.2013 года № 46 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», изложив положение в новой редакции согласно приложению №1. | | | | | | |
| 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 года. | | | | | | |
| 3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Алакуртти – наша земля» и на официальном сайте администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района. | | | | | | |
| 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района. | | | | | | |
| Глава администрации  сельского поселения Алакуртти | | |  | В.О.Скабин | | |

Приложение №1

к постановлению администрации сельского поселения Алакуртти

от 01.06.2015 № 64

**Положение**

**О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района и её структурных подразделений с правом юридического лица, 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, представленных в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=8292BA6EDAC9C348E9C75BD6533F87DACD1E8FD2A65297CA6C5919CED44A76573EFB50A95FB1E82B36CB1Ek1Y7H) администрации муниципального образования Кандалакшский район от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района и её структурных подразделений с правом юридического лица (далее - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района и её структурных подразделений с правом юридического лица (далее – муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную в администрацию сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района и её структурные подразделений с правом юридического лица 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](consultantplus://offline/ref=8292BA6EDAC9C348E9C745DB4553D9DFCB10D7D6A1599B943206429383k4Y3H) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, законами Мурманской области (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](#Par10) и ["в" пункта 1](#Par11) 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 включенную в перечень должностей, предусмотренный [частью первой статьи 15](consultantplus://offline/ref=AB5B8B5A4D4F7C15BBC493B3BF01952CD5D9FB599F3D7FB514B52D2D4C4B8A3BD71997F650B6C1E7381285H5M8J) Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО "О муниципальной службе в Мурманской области", и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной указанным 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](#Par8) настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района и её структурных подразделениях с правом юридического лица (далее – ответственное должностное лицо).

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

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней руководителем органа местного самоуправления, принявшим решение о её проведении.

6. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) Общественной палатой Мурманской области;

е) средствами массовой информации.

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

8. Проверка осуществляется:

- ответственным должностным лицом самостоятельно;

- путем инициирования перед Губернатором Мурманской области предложения о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с [частью третьей статьи 7](consultantplus://offline/ref=AB5B8B5A4D4F7C15BBC48DBEA96DCB29D3D7A354993474E64AEA76701B42806C9056CEHBMCJ) Федерального закона от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

9. При осуществлении проверки, предусмотренной [абзацем вторым пункта 8](#Par26) настоящего Положения, ответственное должностное лицо:

- проводит беседу с гражданином или муниципальным служащим;

- изучает представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

- получает от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

- готовит 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, 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;

- наводит справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

- осуществляет анализ сведений, представляемых гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Запросы в государственные органы и организации направляются по решению руководителя органа местного самоуправления.

11. В запросе, предусмотренном [абзацем пятым пункта 9](#Par32) 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;

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, 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 ответственного лица, подготовившего запрос;

е.1) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

ж) другие необходимые сведения.

12. В предложении Губернатору Мурманской области о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренном [абзацем третьим пункта 8](#Par27) настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в [пункте 11](#Par36) 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](consultantplus://offline/ref=AB5B8B5A4D4F7C15BBC48DBEA96DCB29D3D7A354993474E64AEA76701BH4M2J) "Об оперативно-розыскной деятельности".

13. Предложение Губернатору Мурманской области о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренное [абзацем третьим пункта 8](#Par27) настоящего Положения, направляет руководитель органа местного самоуправления на основании информации ответственного должностного лица.

14. Ответственное должностное лицо обеспечивает:

- уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проверки в отношении него и разъяснение ему содержания [абзаца третьего](#Par48) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

- проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой гражданин или муниципальный служащий должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в [абзаце втором](#Par47) настоящего пункта, ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в [абзаце втором](#Par47) настоящего пункта, не включаются время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

15. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

- давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [абзаце третьем пункта 14](#Par48) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

- обращаться к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [абзаце третьем пункта 14](#Par48) настоящего Положения.

Пояснения, указанные в настоящем пункте, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки информации о наличии у муниципального служащего конфликта интересов, если на момент принятия решения о проведении проверки данный конфликт не устранен, муниципальный служащий отстраняется от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о проведении проверки. В случае если проверка не завершена, указанный срок продлевается до 90 дней руководителем органа местного самоуправления, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

17. По окончании проверки ответственное должностное лицо готовит доклад о её результатах (далее - доклад).

В докладе указываются:

- дата составления доклада;

- основание проверки;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого проводится проверка;

- даты начала и окончания проверки;

- информация о результатах запросов в государственные органы и организации;

- информация о результатах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренных [абзацем третьим пункта 8](#Par27) настоящего Положения, в случае если они направлялись;

- информация из документов, имеющих отношение к проверке;

- обстоятельства, установленные по результатам проверки, а также 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 урегулированию конфликта интересов.

Доклад подписывается ответственным должностным лицом.

18. Ответственное должностное лицо с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязано ознакомить гражданина или муниципального служащего с докладом под роспись в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

В случае невозможности ознакомления гражданина с докладом под роспись в срок, предусмотренный настоящим пунктом, ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

19. Ответственное должностное лицо представляют руководителю органа местного самоуправления, принявшему решение о проведении проверки, доклад в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с докладом гражданина или муниципального служащего или со дня составления акта, указанного в [абзаце третьем пункта 18](#Par76) настоящего Положения.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия руководителя органа местного самоуправления, принявшего решение о ее проведении, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, представляются ответственным должностным лицом должностным лицам и органам, указанным в [пункте 6](#Par17) настоящего Положения, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. 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.

22. Руководитель органа местного самоуправления, принявший решение о проведении проверки, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 17](#Par58) 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.

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

24. Копии справок, указанных в [пункте 23](#Par85) настоящего Положения, и материалы проверки хранятся у ответственного должностного лица в течение трех лет со дня её окончания, после чего передаются в архив.