**Сельское поселение Усть-Юган**

**Нефтеюганский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЮГАН**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_14.06.2012\_\_ №\_\_51-па\_\_

п. Усть-Юган

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты

сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского

поселения Усть-Юган и муниципальными служащими администрации

сельского поселения Усть-Юган, и соблюдения муниципальными

 служащими администрации сельского поселения Усть-Юган

требований к служебному поведению

 В соответствии с Федеральным законом от 2512.2008 № 273 «О противодействии коррупции» (с изменениями на 21.11.2011), Указами Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (с изменениями на 13.03.2012) и 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» (в редакции от 12.01.2010 № 59, от 01.07.2010 № 821, от 21.07.2010 № 925, от 13.03.2010 № 297) 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 в администрации сельского поселения Усть-Юган, и муниципальными служащими администрации сельского поселения Усть-Юган, и соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Усть-Юган требований к служебному поведению.

 2. Ведущему специалисту Богомоловой И.Н. довести до сведений муниципальных служащих администрации сельского поселения Усть-Юган настоящее постановление.

 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном веб-сайте администрации сельского поселения Усть-Юган в сети Интернет.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

 5. Постановление администрации сельского поселения Усть-Юган от 17.05.2010 № 45-па «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации сельского поселения Усть-Юган, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» считать утратившим силу.

 6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения С.В. Колосенко

 Приложение

 к постановлению

 администрации сельского

 поселения Усть-Юган

от 14.06.2012\_\_ № \_\_51-па\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О проверке достоверности и полноты сведений,**

**представляемых гражданами, претендующими на замещение**

**должностей муниципальной службы администрации сельского**

**поселения Усть-Юган, и муниципальными служащими администрации сельского поселения Усть-Юган, и соблюдения муниципальными**

**служащими администрации сельского поселения Усть-Юган требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Усть-Юган от: 23.04.2012 № 35-па:

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

- муниципальными служащими на конец отчетного периода;

1.2. Достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

1.3. Соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 1.2. и 1.3. пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих за замещение любой должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Усть-Юган и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется по решению главы сельского поселения Усть-Юган.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего муниципального образования сельское поселение Усть-Юган и оформляется в письменной форме.

4. Соответствующее уполномоченное главой поселения должностное лицо (далее - уполномоченное лицо) администрации поселения, осуществляет проверку:

4.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой поселения, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанными в подпункте 4.1.настоящего пункта;

4.3. Соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 4.1.настоящего пункта, требований к служебному поведению.

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

5.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

5.2. Ведущим специалистом по кадровой работе ответственным за работу по профилактике коррупционных и других правонарушений;

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

5.4. Общероссийскими средствами массовой информации.

6. Информация анонимного характера не является основанием для проверки.

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

9. Уполномоченное лицо, осуществляет проверку самостоятельно, при проведении которой вправе:

9.1. Проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим муниципального образования сельское поселение Усть-Юган;

9.2. Изучать представленные гражданином или муниципальным служащим муниципального образования сельское поселение Усть-Юган дополнительные материалы;

9.3. Получать от гражданина или муниципального служащего муниципального образования сельское поселение Усть-Юган пояснения по представленным им материалам;

9.4. Направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, органы государственной власти автономного округа, 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 администрации сельского поселения Усть-Юган, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

9.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

9.6. Осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом 9.4. пункта 9 настоящего Положения, указываются:

10.1 Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

10.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

10.3. 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;

10.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

10.5. Срок представления запрашиваемых сведений;

10.6. Фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

10.7. Другие необходимые сведения.

11. Запросы направляются главой поселения либо уполномоченным им должностным лицом – в государственные органы и организации.

12. 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.

13. 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. Срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия лица, направившего запрос.

14. Ведущий специалист по кадровой работе обеспечивает:

 14.1. Уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта

14.2. настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

14.2. 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.

15. По окончании проверки ведущий специалист по работе с кадрами обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий вправе:

16.1. Давать пояснения в письменной форме;

16.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к ведущему специалисту по кадровой работе с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 14.2. пункта 14 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. 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.

19. Ведущий специалист по кадровой работе представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

20. По результатам проверки главе поселения, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

- об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

- об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

- о применении мер к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

- о предоставлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются ведущим специалистом по кадровой работе с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого 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, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. 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.

23. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1. пункта 1 настоящего Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

24. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших к ведущему специалисту по кадровой работе, по окончании календарного года приобщаются к личным делам.