КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ЕРМАКОВСКИЙ РАЙОН

\_\_\_\_\_АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕУСИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА\_\_\_\_

Ленина ул, 93с.Верхнеусинское, Ермаковский район, Красноярский край, 662842 тел 8 (39138)364-98

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. с. Верхнеусинское № \_\_\_

Об утверждении Порядка о проверке

соблюдения муниципальными служащими

администрации Верхнеусинского сельсовета

ограничений и запретов, требований о

предотвращении или об урегулировании

конфликта интересов, исполнения ими

обязанностей и соблюдения требований к

служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Верхнеусинского сельсовета, администрация сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:
 1. Утвердить Порядок о проверке соблюдения муниципальными служащими администрации Верхнеусинского сельсовета ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 3. Постановление разместить на официальном сайте администрации сельсовета <http://vusinsk.bdu.su>.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации

Верхнеусинского сельсовета А.В. Екимов

Приложение 1
к постановлению администрации
Верхнеусинского сельсовета
от \_\_\_\_\_2017 №\_\_\_

Порядок о проверке соблюдения муниципальными служащими администрации Верхнеусинского сельсовета ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению

1. Настоящим Порядком определяется порядок осуществления проверки соблюдения муниципальными служащими администрации Верхнеусинского сельсовета (далее – муниципальные служащие, администрация) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции и соблюдения требований к служебному поведению (далее – проверка).

Настоящий Порядок не регулирует порядок проведения служебной проверки, а также проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим в соответствии с федеральными законами.

1. Основанием для осуществления проверки является представленная в письменной форме информация от правоохранительных, налоговых, судебных, иных государственных органов, органов местного самоуправления и их должностных лиц, организаций, Общественного совета при администрации сельсовета, средств массовой информации, граждан о несоблюдении муниципальным служащим (далее – проверяемое лицо) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению (далее – письменная информация).
2. Письменная информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
3. Проверке подлежат факты и обстоятельства, указанные
в письменной информации, являющейся основанием для проверки.
4. Проверку осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за кадровую работу.
5. В проведении проверки не могут участвовать лица, замещающие муниципальные должности, прямо или косвенно заинтересованные в её результатах, в том числе если они являются подчинённым лицу, в отношении которого проводится проверка, имеют близкое родство или свойство с проверяемым лицом (родители, супруг, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супруга). При возникновении такой личной заинтересованности муниципальный служащий обязан обратиться к лицу, принявшему решение о проведении проверки, с письменным заявлением
об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

 При несоблюдении указанного требования результаты проверки считаются недействительными.

1. Проверка осуществляется по решению представителя нанимателя.
2. Решение о проверке принимается отдельно в отношении каждого проверяемого лица и оформляется правовым актом администрации. В правовых актах администрации содержатся:
	1. распоряжения о проведении проверки;
	2. указания на должностных лицадминистрации, которым поручено провести проверку (далее – проверяющие лица);
	3. сроки, в течение которых должна быть проведена проверка.
3. Проверяющие лица осуществляют проверку самостоятельно либо путём обращения к главе сельсовета с просьбой о направлении запроса
в государственные органы, уполномоченные осуществлять оперативно-разыскную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12.08.1995
№ 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».
4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней.
5. В срок проведения проверки не включаются периоды временной нетрудоспособности проверяемого лица, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам.
6. При осуществлении проверки проверяющие лица:

 1) в письменной форме уведомляют о начале проверки проверяемое лицо и знакомят его с письменной информацией в течение 2 рабочих дней
со дня принятия решения о проверке;

 2) проводят с проверяемым лицом беседу;

1. вправе предложить проверяемому лицу представить письменные пояснения и сообщить о возможности представить дополнительные материалы
в течение не более 7 рабочих дней со дня принятия решения о проверке;

 4) вправе направлять запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления,
на предприятия, в учреждения, общественные объединения, иные организации (далее – органы и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении проверяемым лицом ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению;

 5) вправе наводить справки у физических лиц и получить от них информацию с их согласия;

1. вправе обратиться к субъектам, предоставившим письменную информацию, явившуюся основанием для проверки, для получения уточнений;

 7) вправе обратиться к главе сельсовета с просьбой о направлении запроса в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти о проведении оперативно-разыскных мероприятий;

 8) вправе изучать представленные проверяемым лицом сведения
и дополнительные материалы;

1. вправе получать от проверяемого лица пояснения;

 10) вправе осуществлять анализ сведений, представленных проверяемым
в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

1. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 12 настоящего Порядка, указываются:
	1. наименование 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), вид
	и реквизиты документа, удостоверяющего личность, проверяемого лица;
	4. содержание и объём сведений, подлежащих проверке;
	5. срок представления запрашиваемых сведений;
	6. фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

 7) другие необходимые сведения.

1. В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 13 настоящего Порядка, указываются:
	1. сведения, послужившие основанием для проверки;
	2. органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились;
	3. даётся ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».
2. Запросы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 12 и пунктом 14 настоящего Порядка, направляются в органы и организации в соответствии
с их компетенцией.
3. По результатам проверки проверяющие лица представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о результатах проверки, знакомят с ним проверяемое лицо.
4. В докладе указываются: фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, источник и содержание письменной информации, факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки, аргументированные выводы, к которым пришли должностные лица и (или) структурные подразделения государственного органа края, которым поручено провести проверку.
5. В случае установления в результате проверки несоблюдения проверяемым лицом ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, соблюдении обязанностей
и требований к служебному поведению в докладе должно быть указано, какие именно ограничения и запреты или требование к служебному поведению не соблюдены, в чём выразилось несоблюдение требования об урегулировании конфликта интересов.
6. В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:
7. об отсутствии оснований для применения к проверяемому лицу мер юридической ответственности;
8. о применении к проверяемому лицу мер юридической ответственности;
9. о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
10. Проверяемое лицо вправе:
	1. давать пояснения в письменной форме;
	2. обращаться к должностным лицам администрации, которым поручено провести проверку, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы;
	3. представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
	4. знакомиться с материалами проверки;
	5. знакомиться с докладом о результатах проверки.
11. Проверка считается оконченной в день подписания доклада всеми проверяющими лицами.
12. Представителем нанимателя направляется органу или лицу,
от которого поступила письменная информация, сообщение о результатах проверки с одновременным уведомлением об этом проверяемого лица
в течение 3 рабочих дней после дня окончания проверки.
13. Представитель нанимателя, рассмотрев доклад и содержащееся
в нём одно из предложений, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) не применять к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

2) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

3) направить доклад и материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

1. Доклад о результатах проверки приобщается к личному делу проверяемого лица.
2. 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.