

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.07.2011

№144

с. Александровское

Об утверждении положения «О проверке соблюдения муниципальными служащими администрации Александровского сельского поселения ограничений и запретов ,а также требований о предотвращении или урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 21.09.2009 №1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение «О проверке соблюдения муниципальными служащими администрации Александровского сельского поселения ограничений и запретов, а также требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов муниципальных служащих, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению»
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Александровского сельского поселения Л. В. Жетикову.

Глава поселения

В.Т.Дубровин

### Положение

О проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки соблюдения муниципальными служащими администрации Александровского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в администрации Александровского сельского поселения, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в администрации Александровского сельского поселения.

3. Основанием для назначения проверки является письменно оформленная информация о несоблюдении муниципальным служащим 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 Томской области.

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

6. Проверка назначается в течение трёх дней со дня поступления в Администрацию Александровского сельского поселения информации, указанной в пункте 3 настоящего Положения.

7. Проверка назначается распоряжением Администрации Александровского сельского поселения, подписанным Главой Александровского сельского поселения.

8. Проверка осуществляется лицом, специально уполномоченным главой Александровского сельского поселения.

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 70 дней со дня принятия распоряжения Администрации Александровского сельского поселения.

10. Специально уполномоченное лицо Администрации Александровского сельского поселения обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего, в отношении которого назначена проверка, о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации Александровского сельского поселения о назначении проверки;

2) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего, в отношении которого назначена проверка, беседы с информированием о цели проверки, - в

течение семи рабочих дней со дня получения указанного обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с обратившимся лицом.

11. При осуществлении проверки специально уполномоченное лицо Администрации Александровского сельского поселения 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 запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы государственной власти Томской области, органы местного самоуправления, в организации (далее - органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;
- 5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 11 настоящего Положения, указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;
- 2) 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.

13. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

- 1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;
- 2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
- 3) обращаться к управляющему делами Администрации Александровского сельского поселения с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

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

15. Проверка оканчивается представлением специально уполномоченного лица администрации Александровского сельского поселения письменного доклада о результатах проверки Главе Александровского сельского поселения.

В письменном докладе указываются:

- 1) информация, послужившая основанием для назначения проверки;

2) распоряжение Администрации Александровского сельского поселения, которым назначена проверка;

3) действия из указанных в пункте 11 настоящего Положения, предпринятые при проведении проверки, и их результаты;

4) общий вывод об обоснованности информации, послужившей основанием для назначения проверки.

16. В течение трёх дней после дня окончания проверки специально уполномоченное лицо администрации Александровского сельского поселения:

1) знакомит гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

2) направляет сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы Александровского сельского поселения 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 Томской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне;

3) при установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, направляет материалы об этом в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

4) при установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, передает материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Александровского сельского поселения.

17. Материалы проверки хранятся в администрации Александровского сельского поселения в течение пяти лет со дня её окончания.