

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Сызранского района Самарской области**

**постановление**

\_\_30.05.\_\_\_ 2013 г. № 445\_\_

**О мерах по реализации отдельных положений**

**Федерального закона «О противодействии коррупции»**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8, 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента РФ от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», от 21.09.2009 № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению", от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», статьями 7-7.1. Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96- ГД "О муниципальной службе в Самарской области", руководствуясь Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Установить, что гражданин Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы в администрации Сызранского района (отраслевом органе администрации Сызранского района), предусмотренную перечнем, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления в течение двух лет со дня увольнения с должности муниципальной службы:

а) имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, которое дается в порядке, установленном положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, утвержденным постановлением администрации Сызранского района.

б) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации (далее - Положение).

1. Рекомендовать руководителям отраслевых органов администрации Сызранского района уполномочить руководителя аппарата администрации Сызранского района осуществлять проверки, установленные в пункте 1 Положения, в отношении муниципальных служащих подведомственных учреждений.
2. Аппарату администрации Сызранского района ознакомить с настоящим постановлением заинтересованных муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Сызранского района, в том числе её отраслевых органах.
3. Признать утратившими силу:
   1. постановление администрации Сызранского района от 31.03.2010 г. № 193 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;
   2. постановление администрации Сызранского района от 31.03.2010 г. № 194 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Сызранского района Самарской области и муниципальными служащими администрации Сызранского района Самарской области, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»;
   3. постановление администрации Сызранского района от 28 сентября 2010 г. № 729 «Об ограничениях, налагаемых на граждан, замещавших должность муниципальной службы в администрации Сызранского района (отраслевых органах администрации Сызранского района) при заключении ими трудового договора и (или) гражданско-правового договора».
4. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования в газете «Красное Приволжье».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Бодрову Л.В.

**Первый заместитель**

**Главы администрации С.И.Уколов**

**C:\Users\user\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\0UT74PJO\postmai2013[1].rar\Attachments\_olga.kapitonova.1972@mail.ru\_2013-06-04\_16-09-45\**

Утвержден

постановлением администрации

Сызранского района

от \_30.05. 2013 г. № \_445

**Перечень должностей муниципальной службы, при назначении**

**на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,**

**и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах**

**своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Должности муниципальной службы в администрации Сызранского района Самарской области, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в муниципальном районе Сызранский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей Сызранского района Самарской области от 25 апреля 2013 г. № 12 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в муниципальном районе Сызранский Самарской области»:

* *к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители», замещаемых по контракту, заключаемому по результатам конкурса на срок полномочий, определяемый Уставом муниципального района Сызранский Самарской области*

Глава администрации Сызранского района

* *к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители», учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления и замещаемых без ограничения срока полномочий*

первый заместитель Главы администрации Сызранского района

заместитель Главы администрации Сызранского района

руководитель аппарата администрации Сызранского района

руководитель управления

руководитель комитета

заместитель руководителя управления

заместитель руководителя комитета

* *к главной группе должностей муниципальной службы категории «руководители», учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления и замещаемых без ограничения срока полномочий*

начальник отдела

* *к ведущей группе должностей муниципальной службы категории «специалисты», учреждаемых для профессионального обеспечения исполнения органом местного самоуправления установленных задач и функций и замещаемых без ограничения срока полномочий*

заведующий сектором

главный специалист

* *к старшей группе должностей муниципальной службы категории «специалисты», учреждаемых для профессионального обеспечения исполнения органом местного самоуправления установленных задач и функций и замещаемых без ограничения срока полномочий*

ведущий специалист

Утверждено

постановлением администрации Сызранского района

от 30 05 2013 г. № 445

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее - Положение) определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением Губернатора Самарской области от 18.12.2009 г. № 120 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Самарской области, и государственными гражданскими служащими Самарской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Сызранского района и её отраслевых органах (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы в администрации Сызранского района и её отраслевых органах (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации при поступлении на муниципальную службу в администрацию Сызранского района и её отраслевые органы (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими администрации Сызранского района и её отраслевых органов ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

1. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в администрации Сызранского района (её отраслевых органах).
2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (руководителя) муниципального служащего или лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем) муниципального служащего на основании правового акта представителя нанимателя.

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

1. Проведение проверки, предусмотренной пунктом 1 Положения, возлагается:

в отношении граждан, претендующих на замещение должности, и муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы в аппарате администрации Сызранского района (в том числе – Комитете по управлению муниципальным имуществом Сызранского района) - на руководителя аппарата администрации Сызранского района;

в отношении граждан, претендующих на замещение должности, и муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы в отраслевом органе администрации Сызранского района - на должностное лицо, замещающее должность муниципальной службы, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (далее - уполномоченное лицо).

* 1. По решению Главы администрации Сызранского района руководитель аппарата администрации Сызранского района может в установленном порядке осуществлять проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение любых должностей в администрации Сызранского района (далее - Администрация), осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также достоверности и полноты иных сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности, указанные в подпункте "а" настоящего пункта;

в) соблюдения лицами, замещающими должности, указанные в подпункте "а" настоящего пункта, их супругами и несовершеннолетними детьми установленных для них запретов и ограничений, а также исполнения ими своих обязанностей.

* 1. Проверка, предусмотренная пунктом 4.1. настоящего Положения, может проводиться независимо от проверок, осуществляемых уполномоченными лицами отраслевых органов администрации Сызранского района.

1. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, в соответствии с частями 5-6 статьи 7.1. Закона Самарской области от 09.10.2007 г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными, налоговыми и другими федеральными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) лицами, ответственными за кадровую работу (работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в структурном подразделении Администрации, в котором гражданин претендует на замещение должности муниципальной службы или муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных и местных отделений политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений;

г) Губернатором Самарской области, органами государственной власти Самарской области, государственными органами Самарской области;

д) областной межведомственной комиссией по противодействию коррупции;

е) комиссией по противодействию коррупции в муниципальном районе Сызранский;

ж) общественной палатой Самарской области, общественным советом при Собрании представителей Сызранского района;

з) общероссийскими, региональными и муниципальными средствами массовой информации;

и) другими органами, организациями, их должностными лицами и гражданами.

1. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.
2. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.
3. Руководитель аппарата Администрации (уполномоченное лицо) осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) посредством подготовки мотивированного обращения к Губернатору Самарской области с предложением о направлении Губернатором Самарской области в интересах муниципальных органов запроса в кредитные организации, территориальные органы Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запроса в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, замещающих должности муниципальной службы, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих.

1. При осуществлении проверки самостоятельно, руководитель аппарата Администрации (уполномоченное лицо) 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 и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения и их результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, органы местного самоуправления, избирательные комиссии муниципальных образований, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные, муниципальные 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;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

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

1. Запрос, предусмотренный подпунктом "г" пункта 9 настоящего Положения направляется Главой администрации Сызранского района с указанием следующей информации:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного, муниципального 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), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

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;

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 (за исключением запроса, направляемого в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области);

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

1. В мотивированном обращении к Губернатору Самарской области с предложением о направлении Губернатором Самарской области в интересах муниципальных органов запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились.
2. Руководитель аппарата Администрации (уполномоченное лицо) обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение по собственной инициативе и 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.

1. По окончании проверки руководитель аппарата Администрации (уполномоченное лицо) обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
2. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 12 настоящего Положения;

по результатам проверки;

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

в) обращаться к руководителю аппарата (уполномоченному лицу) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 12 настоящего Положения.

1. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.
2. 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.

1. Руководитель аппарата Администрации (уполномоченное лицо) представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.
2. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. 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 представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

1. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются руководителем аппарата Администрации (уполномоченным лицом) с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, государственным, муниципальным органам, организациям и иным лицам, указанным в пункте настоящего Положения и представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.
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.
3. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 18 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 интересов на муниципальной службе.

1. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших представителю нанимателя (работодателю), приобщаются к личным делам. Копии указанных справок хранятся у лица, проводившего проверку, в течение трех лет со дня окончания проверки, в сформированных делах.
2. Материалы проверки хранятся у представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего (в отраслевом органе администрации Сызранского района, на замещение должности в котором претендовал гражданин) в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.