**ОСИНОВОМЫССКИЙ ВЕСТНИК № 1**

 **31.01.2018**

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 09.01.2018 п.Осиновый Мыс № 1

Об определении специальных мест для размещения на территории муниципального образования Осиновомысский сельсовет печатных агитационных материалов при проведении выборов

Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года

В соответствии с п. 7 ст. 54 Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», п. 7 ст. 55 Федерального закона 10.01.2003 N 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень специальных мест для размещения на территории муниципального образования Осиновомысский сельсовет печатных агитационных материалов при проведении выборов Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года согласно приложению.

2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в газете «Осиновомысский вестник», и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Осиновомысский сельсовет в сети Интернет.

Глава Осиновомысского сельсовета Е.В.Кузнецова

Приложение

к постановлению администрации

Осиновомысского сельсовета

от 09.01.2018 № 1

Перечень специальных мест для размещения на территории

муниципального образования Осиновомысский сельсовет

печатных агитационных материалов при проведении выборов

Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование и адрес объекта, около которого (в котором) находится место для размещения материалов | Место для размещения материалов |
| 1 | п.Осиновый Мыс, ул.Советская, 11  | Фасад здания Спортивного зала |
| 2 | п.Осиновый Мыс ул.Октябрьская, 32 | Фасад здания отделения почтовой связи |
| 3 |  п.Осиновый Мыс ул.Советская, 42 | Стенд для размещения объявлений около здания магазина «Василек», |
| 4 | п.Осиновый Мыс ул.Советская ,92 | Стенд для размещения объявлений около магазина «Заря», |
| 5 | п.Осиновый Мыс пер.Гаражный, 6 | Стенд для размещения объявлений около магазина «Катюша»; |
| 6 | п.Осиновый Мыс ул.Советская, 34 | Стенд для размещения объявлений около здания сельсовета |

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2018 п. Осиновый Мыс № 5

О внесении изменений и дополнений в

Постановление № 82 от 30.09.2014

«Об утверждении Положения об оплате

труда работников администрации

Осиновомысского сельсовета

не являющихся муниципальными

служащими и не занимающими

муниципальные должности»

В соответствии со ст. 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Законам Красноярского края «О Краевом бюджете на 2018 год и плановый период 2019 -2020 годов», ст. 135 Трудового Кодекса, ст. 32 Устава Осиновомысского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление № 82 от 30.09.2014 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Осиновомысского сельсовета не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности» следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников администрации Осиновомысского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности изложить в новой редакции согласно приложения 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников администрации Осиновомысского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности изложить в новой редакции согласно приложения 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания, и распространяется на правоотношения с 1 января 2018 года.

Глава Осиновомысского сельсовета Е.В. Кузнецова

Приложение № 1 к постановлению администрации Осиновомысского сельсовета № 5 от 15.01.2018

Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы

Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные группы (уровни) | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень  | инструктор по спорту  | 4803,00 |

 Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные группы (уровни) | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень   | Военно-учетный работник | 2971,00 |

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих первого уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные группы (уровни) | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень  | сторож, уборщик служебных помещений | 2552,00 |

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих второго уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные группы (уровни) | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень  | водитель | 2971,00 |

Приложение № 2 к постановлению администрации Осиновомысского сельсовета № 5 от 15.01.2018

Критерии

оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплат за качество выполняемых работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | Предельный размер к должностному окладу % |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Водитель  | соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности в гараже, пожарной безопасности | 9,4 |
| своевременность оформления путевых листов | 6 |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности  | 10 |
| Военно-учетный работник | полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период | 8 |
| обработка и предоставление информации | 5 |
| выполнение заданий, поручений, ранее установленного срока без снижения качества | 7,4 |
|  | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности  | 5 |
| Инструктор по спорту | инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению  | 5 |
| привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения  | 5 |
| получение благодарственных писем от учредителей, партнёров или участников мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, положительные отзывы в средствах массовой информации  | 5 |
| превышение фактических показателей результативности деятельности учреждения по сравнению с запланированными (количество мероприятий, количество посетителей, количество участников и т.д.)  | 5 |
|  | привлечение к проведению мероприятия, связанного с основной деятельностью учреждения в качестве волонтёров подростков, молодёжи. | 5,4 |
| Уборщик служебных помещений | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника  | 10 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | 15,4 |
| Сторож | обеспечение сохранности материальных ценностей | 8,4 |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | 10 |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | 7 |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Водитель | отсутствие простоя автотранспорта из-за неисправности технического состояния  | 20 |
| строгое соблюдение правил и требований дорожной безопасности (отсутствие штрафных санкций) | 20 |
| отсутствие поломок автотранспорта в дороге | 20 |
| выполнение ремонтных работ автотранспортного средства | 20 |
| осуществление дополнительных видов работ (мойка транспортного средства, уборка салона) | 20 |
| безаварийная перевозка пассажиров (отсутствие дорожно-транспортных происшествий) | 41,5 |
| Военно-учетный работник | эффективное использование современных систем работы с информацией, документами | 40 |
| работа с входящей корреспонденцией (своевременность) | 50 |
| отсутствие возврата документов на доработку | 44,3 |
| Инструктор по спорту | своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного процесса реализации целей деятельности учреждения | 20 |
| достижение установленных показателей результатов труда  | 20 |
| отсутствие замечаний специалисту со стороны администрации учреждения | 20 |
| Уборщик служебных помещений | обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | 15 |
| соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | 20 |
| содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования, приспособлений | 15 |
| Сторож | обеспечение общественного порядка и пропускного режима | 30 |
| содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | 20 |

 АДМИНИСТРАЦИЯ  ОСИНОВОМЫССКОГО  СЕЛЬСОВЕТА
БОГУЧАНСКОГО  РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО  КРАЯ

 16.01.2018                                             п. Осиновый Мыс                                     №  6

Об  утверждении перечня

должностей муниципальной службы в

администрации Осиновомысского сельсовета

В  соответствии  со статьей 3 Закона Красноярского края от 27.12.2005 №17-4354 «О реестре должностей муниципальной службы», статьей 7 Устава Осиновомысского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.     Утвердить  перечень  должностей  муниципальной  службы  в

администрации  Осиновомысского сельсовета, согласно  приложению № 1.

2.     Граждане, замещающие   должности  муниципальной  службы  в

администрации Осиновомысского сельсовета, утвержденные настоящим перечнем,  обязаны  в  течении  двух  лет  после  увольнения  с муниципальной  службы  при заключении  трудовых  или гражданско-правовых  договоров  на выполнение работ  (оказание  услуг), указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, сообщать  работодателю   сведения  о  последнем  месте  своей  службы.

3.     Контроль за исполнением  данного постановления оставляю за собой.

4.     Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем

официального опубликования в периодическом печатном издании «Осиновомысский вестник».

Главы Осиновомысского  сельсовета                                      Е.В.Кузнецова

                                                     Приложение                                 к  постановлению администрации

Осиновомысского   сельсовета

№ 6 от 16.01.2018

Перечень  должностей  муниципальной  службы в администрации  Осиновомысского сельсовета

1.     Главные должности  муниципальной  службы категории

«руководители»- заместитель главы администрации  Осиновомысского сельсовета

2.     Ведущие должности  муниципальной  службы  категории

«Обеспечивающие  специалисты» - бухгалтер  администрации Осиновомысский сельсовет

3.     Младшие  должности  муниципальной  службы  категории

«Обеспечивающие специалисты» - специалист  1 категории,

специалист  2 категории

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 16.01.2018 п.Осиновый Мыс № 8

|  |
| --- |
| Об утверждении Плана по противодействию коррупции в администрацииОсиновомысского сельсовета на 2018 год |

 В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 33 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 7 Устава Осиновомысского сельсовета

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План по противодействию коррупции в администрации Осиновомысского сельсовета на 2018 год (приложение 1).
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Осиновомысского сельсовета О.А.Разумову.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Осиновомысского сельсовета и опубликованию в газете «Осиновомысский вестник».

 Глава сельсовета Е.В.Кузнецова

Приложение

к постановлению администрации

 Осиновомысского сельсовета

от 16.01.2018 года № 8

**План**

**по противодействию коррупции**

**в администрации Осиновомысского сельсовета**

**на 2018 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| 1. Организационные мероприятия |
| 1.1 | Деятельность Совета по противодействию коррупции в администрации Осиновомысского сельсовета  | По отдельному плану | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 2. Мероприятия в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, контроля за исполнением законодательства в области организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей  |
| 2.1 | Обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок | Постоянно | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 2.2 | Мониторинг выполнения исполнителями (подрядчиками) условий муниципальных контрактов  | Постоянно | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 2.3 | Реализация мер по исполнению полномочий по контролю за исполнением законодательства Российской Федерации в области организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля | В течение года | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 2.4 | Организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета | По отдельному плану | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 3.Меры в сфере использования и реализации муниципального имущества,земельных участков |
| 3.1 | Обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при распоряжении имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельсовета | Постоянно | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 3.2 | Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в муниципальной собственности | По отдельному плану | Совет по противодействию коррупции |
| 3.3 | Анализ и обобщение сведений о количестве проведенных проверок в сфере землепользования, результатах их проведения | Май, ноябрь | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 4. Совершенствование структуры и полномочий органов местного самоуправления, создание механизмов общественного контроля за их деятельностью |
| 4.1 | Внесение изменений и дополнений в Устав Осиновомысского сельсовета в связи с необходимостью приведения его в соответствие с действующим законодательством | По мере необходимости  | Осиновомысский сельский Совет депутатов |
| 4.2 | Представление населению отчета Главы сельсовета о результатах деятельности в 2017 году | 1 раз в год | Глава Осиновомысского сельсовета |
| 5. Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, совершенствование нормативно-правовой базы  |
| 5.1 | Направление проектов муниципальных нормативных правовых актов, а также принятых нормативно-правовых актов в прокуратуру Богучанского района  | По мере подготовки проектов, а также по мере их принятия в соответствии с соглашением о взаимодействии | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 5.2 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в администрации Осиновомысского сельсовета | Постоянно | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 5.3 | Обеспечение своевременного принятия муниципальных правовых актов в случаях, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации | По мере необходимости | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 5.4 | Обеспечение приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями федеральных законов, нормативных правовых актов федеральных государственных органов и нормативных правовых актов органов государственной власти Красноярского края по вопросам противодействия коррупции | По мере необходимости | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 6. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики в администрации Осиновомысского сельсовета |
| 6.1 | Предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы | При приеме на муниципальную службу постоянно | Глава сельсовета  |
| 6.2 | Мониторинг обеспечения выполнения обязанности лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующего должностного лица, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также их расходах в случаях, установленных законодательством (далее – сведения о расходах) | Май  | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 6.3 | Размещение в сети Интернет сведений о доходах и расходах в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами  | Май  | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 6.4 | Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в установленном порядке | По мере появления оснований | Совет по противодействию коррупции |
| 6.5 | Организация деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  | Постоянно | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 6.6 | Мониторинг поступающих представителям нанимателя (работодателя) уведомлений муниципальных служащих о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений | По мере необходимости | Глава Осиновомысского сельсовета |
| 6.7 | Участие в семинарах по повышению квалификации муниципальных служащих, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | По отдельному графику | Совет по противодействию коррупции |
| 6.8 | Проведение разъяснительной работы лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | По мере необходимости | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 6.9 | Формирование кадрового резерва и замещение вакантных должностей из сформированного кадрового резерва | Постоянно | Заместитель главы сельсовета  |
| 6.10 | Проведение разъяснительной работы о необходимости соблюдения ограничений, запретов, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе запретов, касающихся получения подарков, а также замещения должностей в организациях и (или) выполнения работ (оказания услуг) на условиях гражданско-правовых договоров, если отдельные функции муниципального управления входили в должностные обязанности, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов  | Постоянно | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 6.11 | Проведение проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе нарушения запретов, касающихся получения подарков и порядка их сдачи  | По мере установления соответствующих фактов | Администрация Осиновомысского сельсовета |
| 6.12 | Организация участия лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в практических семинарах и лекциях по вопросам предупреждения коррупции, в том числе об ответственности за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, о посредничестве во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими | По отдельному графику дополнительного профессионального образования | Заместитель главы сельсовета |
| 7. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, обеспечение открытости деятельности органов местного самоуправления, взаимодействие с общественностью, гражданами и организациями |
| 7.1 | Контроль за своевременным исполнением обращений граждан, организаций и должностных лиц | Постоянно | Глава сельсовета |
| 7.2 | Оказание содействия СМИ в освещении мер, принимаемых органами местного самоуправления по противодействию коррупции  | Постоянно | Глава сельсовета |
| 7.3 | Реализация положений Федерального Закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Постоянно | Заместитель главы сельсовета |
| 7.4 | Проведение анализа публикаций в СМИ, заявлений и обращений граждан на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих и должностных лиц | Постоянно | Администрация сельсовета |
| 7.5 | Организация работы «телефона доверия» для сообщений о проявлении фактов коррупции в органах местного самоуправления поселения, анализ поступающих на него сообщений | В течение года | Глава сельсовета |
| 7.6 | Проведение служебных проверок по фактам жалоб и обращений физических и юридических лиц по поводу отказа от предоставления муниципальных услуг или качественного их оказания | По мере необходимости | Совет по противодействию коррупции |
| 7.7 | Мониторинг вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Ежеквартально | Совет по противодействию коррупции |
| 7.8 | Обеспечение размещения в средствах массовой информации, разъясняющих особенности законодательства РФ, в том числе антикоррупционного | Ежегодно | Администрация сельсовета |
| 7.9 | Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими с сети Интернет | Ежегодно | Администрация сельсовета |
| 7.10 | Размещение информации о решениях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в сети Интернет | Ежегодно | Администрация сельсовета |
| 7.11 | Обеспечение участия представителей общественности в работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Ежегодно | Администрация сельсовета |
| 7.12 | Обеспечение возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов МНПА путем размещения проектов в сети Интернет | Постоянно | Администрация сельсовета |
| 8. Взаимодействие в сфере противодействия коррупции |
| 8.1 | Участие в работе встреч, «круглых столов», совещаний с представителями органов местного самоуправления поселений, правоохранительных органов, общественности по вопросам противодействия коррупции  | По мере необходимости | Глава сельсовета |
| 8.2 | Взаимодействие с органами местного самоуправления района в рамках заключенных соглашений по организации работы по противодействию коррупции | Постоянно | Глава сельсовета |

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

 КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2018 № 9

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

        В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Указа 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», статьей 7 Устава Осиновомысского сельсовета

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Положение о проверке соблюдения муниципальными служащими администрации Осиновомысского сельсовета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению (Приложение- 2листа).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельсовета Разумову О.А.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Осиновомысский вестник»

Главы сельсовета Е.В.Кузнецова

 Приложение

к постановлению администрации Осиновомысского сельсовета

от 16.01.2018 № 9

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

 1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

 2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы сельсовета.

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

 3. Проверку соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению, осуществляют кадровые службы.

 4. Основанием для проверки является письменно оформленная информация о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

 5. Информация, предусмотренная пунктом 4 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;

 6. Информация анонимного характера не может служить 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 лицами, принявшими решение о ее проведении.

 8. Кадровые службы осуществляют проверку:

1) самостоятельно;

2) путем направлении запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

 9. При осуществлении проверки соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению, должностные лица кадровых служб вправе:

1) проводить беседу с муниципальным служащим;

2) изучать представленные муниципальным служащим дополнительные материалы;

3) получать от муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос 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, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию (с их согласия).

 10. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 9 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного 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) 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.

 11. Должностное лицо кадровой службы обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, 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.

 12. По окончании проверки соответствующая кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

 13. При проведении проверки 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 в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы.

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

 15. 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.

 16. Должностное лицо кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

 17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются должностным лицом соответствующей кадровой службой с одновременным уведомлением об этом 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.

 18. 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.

 19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Осиновомысского сельсовета и урегулированию конфликта интересов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наш адрес: 663457д.Осиновый Мыс Богучанского района Красноярского края ул.Советская д.34 | Издание набрано компьютерным способом в администрации Осиновомысского сельсовета  | Издание выходит 1 раз в три месяца тираж 50 экземпляров | Ответственный за выпускРазумова О.А. | Создан на основании решения Осиновомысского сельского Совета депутатов от 20.11.2008г. №40 |