**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 17 июня 2021 г с. Малиново № 19-па

**О порядке осуществления анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами**, **претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Малиновского сельского поселения, и муниципальными служащими администрации Малиновского сельского поселения, сведений о соблюдении муниципальными служащими администрации Малиновского сельского поселения требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами .**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Малиновского сельского поселения, администрация Малиновского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Малиновского сельского поселения, и муниципальными служащими администрации Малиновского сельского поселения, сведений о соблюдении муниципальными служащими администрации Малиновского сельского поселения требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, **сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.**

2. Возложить на должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Малиновского сельского поселения обязанности по осуществлению анализа сведений, перечисленных в пункте 1 настоящего постановления.

3. Постановление администрации Малиновского сельского поселения от 08.08.2019 г № 38-па «О порядке осуществления анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Малиновского сельского поселения, и муниципальными служащими администрации Малиновского сельского поселения, сведений о соблюдении муниципальными служащими администрации Малиновского сельского поселения требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в соответствии с Уставом Малиновского сельского поселения и вступает в силу со дня его официального опубликования.

Главы администрации

Малиновского сельского поселения О.Н.Шкаева

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Малиновского сельского поселения

Дальнереченского муниципального района

 года №

**ПОРЯДОК**

**осуществления анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Малиновского сельского поселения, и муниципальными служащими администрации Малиновского сельского поселения, сведений о соблюдении муниципальными служащими администрации Малиновского сельского поселения требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.**

 1. Целями настоящего Порядка осуществления анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Малиновского сельского поселения (далее - граждане), и муниципальными служащими администрации Малиновского сельского поселения (далее - муниципальные служащие), сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, **сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами**  (далее - Порядок)являются:

- формирование анализа сведений, направленного на оценку объективности и соразмерности имущественного положения отдельных категорий лиц их доходам;

- выявление признаков представления недостоверных или неполных сведений, конфликта интересов, иных нарушений положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими, на которых распространяется обязанность представлять указанные сведения, требований антикоррупционного законодательства.

Анализ сведений предполагает широкую вариативность действий, включая:

- проведение бесед с гражданами и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений. Данные действия направлены на конкретизацию содержания представленных сведений, изложение, объективность и (или) полнота которых при анализе вызывает обоснованные сомнения (вопросы). Проведение бесед и получение пояснений могут позволить исключить необходимость принятия решения о проведении проверки достоверности и полноты сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- направление запросов в целях получения от государственных (муниципальных) органов и организаций информации о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, или иную охраняемую законом тайну). Указанные действия могут осуществляться в целях оперативного уточнения отдельных положений (разделов) представленных сведений до принятия уполномоченным лицом решения о проведении проверки достоверности и полноты сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- изучение представленных гражданами и муниципальными служащими сведений, иной полученной информации. Изучение любой имеющейся в открытых источниках информации осуществляется в целях исключения неточностей и ошибок, конкретизации и (или) дополнения представленных сведений, выявления взаимосвязи с представленными за предыдущие периоды сведениями, случаев намеренного сокрытия служащими тех или иных сведений, установления признаков, при которых существует вероятность наличия личной заинтересованности у служащего его родственников, а также иных нарушений положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции

 2. В случае если по результатам проведенного анализа была выявлена достаточная информация, свидетельствующая о представлении недостоверных или неполных сведений, конфликте интересов, иных нарушениях положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, принимается соответствующее решение и проводится проверка в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Руководитель кадровой службы обеспечивает:

уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

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 Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Приморского края, и государственными гражданскими служащими Приморского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Приморского края требований к служебному поведению, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения государственного служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с государственным служащим.

4. На период проведения проверки государственный служащий может быть отстранен от замещаемой должности государственной службы Приморского края 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 государственного служащего от замещаемой должности государственной гражданской службы Приморского края денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

 5. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить гражданина или государственного служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

6. Руководитель кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.