**ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УКАЗ**

от 31.01.2013 № 45

г. Ярославль

О противодействии коррупции на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области

< в ред. указов Губернатора от 10.06.2013 № 296, от 14.11.2013 № 614,

от 17.04.2014 № 161, от 24.09.2014 № 421, от 12.11.2014 № 513>

В соответствии со статьями 8, 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьёй 20 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 141, 15, 271 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок формирования перечней должностей с высоким риском коррупционных проявлений в органах государственной власти (государственных органах) Ярославской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области.

1.2. Порядок соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Ярославской области или должность муниципальной службы в Ярославской области, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

1.3. Положение о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области.

1.4. Положение о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области.

2. Руководителям органов государственной власти (государственных органов) Ярославской области до 01 марта 2013 года в соответствии с Порядком, указанным в подпункте 1.1 пункта 1, утвердить перечни должностей государственной гражданской службы Ярославской области с высоким риском коррупционных проявлений в соответствующем органе государственной власти (государственном органе) Ярославской области.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области:

3.1. С учетом положений Порядка, указанного в подпункте 1.1 пункта 1, в срок до 01 апреля 2013 года утвердить перечни должностей с высоким риском коррупционных проявлений в органах местного самоуправления соответствующего муниципального образования Ярославской области.

3.2. Принять муниципальные правовые акты, устанавливающие порядок и сроки применения взысканий, предусмотренных статьями 141, 15, 271 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.3. Привести муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе, в соответствие с данным указом и обеспечить проведение иных мероприятий, необходимых для его реализации.

4. Установить, что в случае представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ярославской области (должности муниципальной службы в Ярославской области), и претендентами на замещение указанных должностей в 2013 году до вступления в силу данного указа необходимо руководствоваться пунктом 3 указа Губернатора области от 31.01.2013 № 41 «Об утверждении Порядка заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

5. Указ вступает в силу с 01 февраля 2013 года.

Губернатор области С.Н. Ястребов

УТВЕРЖДЁН

указом

Губернатора области

от 31.01.2013 № 45

**ПОРЯДОК**

**формирования перечней должностей с высоким риском коррупционных проявлений в органах государственной власти (государственных органах) Ярославской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области**

<в ред. указов Губернатора области от 10.06.2013 № 296,

от 17.04.2014 № 161>

1. Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений (далее – перечень должностей) представляет собой перечисление конкретных должностей государственной гражданской службы Ярославской области (далее – гражданская служба) либо должностей муниципальной службы в Ярославской области (далее – муниципальная служба), определяемых в соответствии с Типовым перечнем должностей с высоким риском коррупционных проявлений (приложение к Порядку).

2. Перечень должностей утверждается:

2.1. В Правительстве области распоряжением Губернатора области.

2.2. В ином органе государственной власти (государственном органе) Ярославской области (далее – государственный орган) правовым актом соответствующего государственного органа.

2.3. В органах местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области (далее – органы местного самоуправления) правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, принимаемым в соответствии с уставом муниципального образования области.

3. Перечень должностей государственного органа, а также вносимые в него изменения подлежат согласованию с управлением по противодействию коррупции Правительства области. Копия правового акта об утверждении перечня должностей государственного органа либо о внесении изменений в него в течение 10 дней после подписания представляется в управление по противодействию коррупции Правительства области. <в ред. указа Губернатора области от 17.04.2014 № 161>

4. Руководитель государственного органа обеспечивает ознакомление с перечнем должностей государственного органа гражданских служащих, замещающих должности, включенные в данный перечень.

Руководитель органа местного самоуправления обеспечивает ознакомление с перечнем должностей органа местного самоуправления муниципальных служащих, замещающих должности, включенные в данный перечень.

5. Вопрос о необходимости внесения изменений в перечень должностей рассматривается руководителем государственного органа, органа местного самоуправления в следующих случаях:

- при изменении должностных обязанностей по существующим должностям гражданской службы (муниципальной службы);

- при изменении организационно-штатной структуры государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе при введении либо упразднении должностей гражданской службы (муниципальной службы).

6. Помимо случаев, указанных в пункте 5, вопрос о необходимости внесения изменений в перечень должностей рассматривается руководителем государственного органа, органа местного самоуправления по окончании календарного года. Соответствующие изменения вносятся в перечень должностей не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

7. Во вновь образованных (реорганизованных) государственных органах и органах местного самоуправления перечни должностей утверждаются в течение 3 месяцев с момента их образования (реорганизации). < в ред. указа Губернатора от 10.06.2013 № 296 >

8. До внесения изменений в перечни должностей в случаях, установленных пунктами 5 – 7 настоящего Порядка, обязанности, установленные законодательством о противодействии коррупции для лиц, замещающих должности, включенные в перечень должностей, возлагаются на лиц, замещающих должности, включенные в разделы I и II Типового перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений, приведенного в приложении к настоящему Порядку, и граждан, претендующих на замещение указанных должностей. < в ред. указа Губернатора от 10.06.2013 № 296 >

9. Руководители государственных органов, органов местного самоуправления обеспечивают:

- обязательное включение должностей, включенных в разделы I и II Типового перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений, приведенного в приложении к настоящему Порядку, в перечни должностей;

- соблюдение требований законодательства о противодействии коррупции лицами, указанными в пункте 8 настоящего Порядка, до внесения изменений в перечни должностей.

< пункт в ред. указа Губернатора от 10.06.2013 № 296 >

Приложение  
к Порядку формирования перечней должностей с высоким риском коррупционных проявлений в органах государственной власти (государственных органах) Ярославской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области

**ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей с высоким риском коррупционных проявлений**

I. Категории и группы должностей государственной гражданской

службы Ярославской области, замещение которых связано

с высоким риском коррупционных проявлений

1. Должности государственной гражданской службы Ярославской области, отнесенные Реестром должностей государственной гражданской службы Ярославской области к высшей группе должностей

2. Должности государственной гражданской службы Ярославской области, отнесенные Реестром должностей государственной гражданской службы Ярославской области к главной группе должностей категорий «руководители» и «помощники (советники)»

3. Должности государственной гражданской службы Ярославской области, отнесенные Реестром должностей государственной гражданской службы Ярославской области к ведущей группе должностей категорий «руководители» и «помощники (советники)»

II. Группы должностей муниципальной службы

в Ярославской области, замещение которых связано

с высоким риском коррупционных проявлений

1. Должности муниципальной службы в Ярославской области, отнесенные реестром должностей муниципальной службы в Ярославской области к высшей группе должностей

2. Должности муниципальной службы в Ярославской области, отнесенные реестром должностей муниципальной службы в Ярославской области к главной группе должностей

3. Отдельные должности муниципальной службы в Ярославской области, отнесенные реестром должностей муниципальной службы в Ярославской области к ведущей группе должностей:

3.1. Заместитель руководителя органа местной администрации

3.2. Помощник (советник) главы муниципального образования

3.3. Помощник (советник) главы местной администрации

3.4. Помощник (советник) первого заместителя главы местной администрации

3.5. Помощник (советник) заместителя главы местной администрации

III. Другие должности государственной гражданской службы Ярославской области и муниципальной службы в Ярославской области, замещение которых связано с высоким риском коррупционных проявлений

Должности государственной гражданской службы Ярославской области в органах государственной власти (государственных органах) Ярославской области и должности муниципальной службы в Ярославской области в органах местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

- осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;

- предоставление государственных (муниципальных) услуг гражданам и организациям;

- осуществление контрольных и надзорных мероприятий;

- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса;

- управление государственным (муниципальным) имуществом;

- осуществление государственных (муниципальных) закупок либо выдачу лицензий и разрешений;

- хранение и распределение материально-технических ресурсов

УТВЕРЖДЁН

указом

Губернатора области

от 31.01.2013 № 45

**ПОРЯДОК**

**соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Ярославской области или должность муниципальной службы в Ярославской области, при заключении им трудового или гражданско-правового договора**

<в ред. указов Губернатора области от 17.04.2014 № 161,

от 24.09.2014 № 421>

1. Действие Порядка соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Ярославской области или должность муниципальной службы в Ярославской области, при заключении им трудового или гражданско-правового договора (далее – Порядок) распространяется на граждан, замещавших:

1.1. Должности государственной гражданской службы, включенные в перечни должностей с высоким риском коррупционных проявлений в органах государственной власти (государственных органах) Ярославской области.

1.2. Должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей с высоким риском коррупционных проявлений в органах местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области.

2. Кадровая служба органа государственной власти (государственного органа) Ярославской области, органа местного самоуправления муниципального образования Ярославской области: <в ред. указа Губернатора области от 24.09.2014 № 421>

2.1. Обеспечивает ознакомление увольняемого с ограничениями, налагаемыми на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Ярославской области или должность муниципальной службы в Ярославской области, включенную в соответствующий перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, при заключении им трудового и (или) гражданско-правового(ых) договора(ов) .

Ознакомление осуществляется путем вручения увольняемому одного экземпляра уведомления об ограничениях, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Ярославской области (муниципальной службы в Ярославской области), при заключении им трудового или гражданско-правового договора по форме согласно приложению 1 к Порядку. Второй экземпляр данного уведомления помещается в личное дело увольняемого.

2.2. Ведет журнал учёта информации о соблюдении ограничений, налагаемых на граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Ярославской области (муниципальной службы в Ярославской области), при заключении ими трудовых или гражданско-правовых договоров по форме согласно приложению 2 к Порядку.

2.3. Готовит справку о гражданине, замещавшем должность, указанную в пункте 1 Порядка, подавшем письменное обращение о получении согласия на заключение трудового или гражданско-правового договора (далее – справка). В справке указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, замещаемые должности в течение двух лет до дня увольнения с государственной (муниципальной) службы. Обращение о получении согласия на заключение трудового или гражданско-правового договора (далее – обращение) и справка не позднее следующего рабочего дня со дня поступления передаются в подразделение, должностному лицу, ответственному за работу по противодействию коррупции. <подпункт введен указом Губернатора области от 24.09.2014 № 421>

3. Гражданин, замещавший должность, указанную в пункте 1 Порядка, в течение двух лет после увольнения с данной должности:

3.1. Имеет право заключать с организацией трудовой и (или) гражданско-правовой(ые) договор(ы) на выполнение работ или оказание услуг (если их стоимость в течение месяца превышает сто тысяч рублей), если отдельные функции государственного (муниципального) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

3.2. Обязан при заключении трудового и (или) гражданско-правового договоров, указанных в подпункте 3.1 пункта 3 Порядка:

3.2.1. Сообщать работодателю (заказчику) сведения о последнем месте государственной гражданской службы Ярославской области или муниципальной службы в Ярославской области с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.2.2. Направлять в орган государственной власти (государственный орган) Ярославской области, орган местного самоуправления муниципального образования Ярославской области обращение по форме согласно приложению 3 к Порядку. <в ред. указа Губернатора области от 24.09.2014 № 421>

4. Подразделение, должностное лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции: <пункт в ред. указа Губернатора области от 24.09.2014 № 421>

4.1. Осуществляет рассмотрение обращения, указанного в подпункте 3.2.2 пункта 3 Порядка, по результатам которого готовит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=F03F7735C71C9D5C5B2407AB9B6B9CBC282038E05451D68379EEA399D344DB24923602F6FD2EL) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – заключение). Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

4.2. Осуществляет рассмотрение уведомления, указанного в подпункте 4.5 пункта 4 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области, утвержденного указом Губернатора области от 31.01.2013 № 47 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» (далее – уведомление), по результатам которого готовит заключение. Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

5. Проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы, установленных для них законодательством Российской Федерации ограничений в случае заключения ими трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ или оказание услуг после увольнения с государственной гражданской службы осуществляются управлением по противодействию коррупции Правительства области в соответствии с законодательством Российской Федерации. <пункт введён указом Губернатора от 17.04.2014 № 161>

Приложение 1

к Порядку соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Ярославской области или должность муниципальной службы в Ярославской области, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, наименование должности, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

замещаемой на момент увольнения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года\***

**об ограничениях, налагаемых на гражданина, замещавшего**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование должности государственной гражданской службы Ярославской области (муниципальной службы в Ярославской области), замещаемой на момент увольнения)**

**при заключении им трудового или гражданско-правового договора**

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас о необходимости соблюдения в течение 2 лет после увольнения с замещаемой должности ограничений при заключении трудового или гражданско-правового договора, установленных статьёй 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с которой:

1. Вы вправе заключить с организацией трудовой договор и (или) гражданско-правовой(ые) договор(ы) на выполнение работ или оказание услуг (если их стоимость в течение месяца превышает сто тысяч рублей), если отдельные функции государственного (муниципального) управления данной организацией входили в Ваши должностные (служебные) обязанности, только с согласия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование соответствующей комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов)

2. Вы обязаны при заключении трудового и (или) гражданско-правового(ых) договора(ов) на выполнение работ или оказание услуг сообщать работодателю (заказчику) сведения о последнем месте государственной гражданской службы Ярославской области или муниципальной службы в Ярославской области с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3. Неисполнение Вами обязанности по информированию работодателя (заказчика) о последнем месте службы влечет прекращение заключенного трудового и (или) гражданско-правового(ых) договора(ов).

Настоящее уведомление рекомендуем хранить в течение 2 лет с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года\*\* и представлять вместе с трудовой книжкой работодателю (заказчику) при заключении с Вами трудового и (или) гражданско-правового(ых) договора (ов) на выполнение работ или оказание услуг, обратив его внимание на то, что:

- работодатель (заказчик) обязан сообщать о заключении с Вами трудового и (или) гражданско-правового(ого) договора(ов) на выполнение работ или оказание услуг представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту Вашей службы;

- неисполнение работодателем (заказчиком) обязанности по информированию о заключении с Вами трудового и (или) гражданско-правового(ых) договора(ов) представителя нанимателя (работодателя) по последнему месту Вашей службы является правонарушением и влечет ответственность в соответствии со статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Уведомление вручено:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) |  | (подпись) ( Ф.И.О., должность работника кадровой службы) |

Уведомление получено:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) |  | (подпись) (Ф.И.О. гражданина) |

\* Номер и дата уведомления присваиваются в соответствии с графами 1 и 5 журнала учёта информации о соблюдении ограничений, налагаемых на граждан, замещавших должности государственной гражданской службы Ярославской области (муниципальной службы в Ярославской области), при заключении ими трудовых или гражданско-правовых договоров.

\*\* Указывается дата увольнения.

Приложение 2

к Порядку соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Ярославской области или должность муниципальной службы в Ярославской области, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

Форма

**ЖУРНАЛ**

**учета информации о соблюдении ограничений, налагаемых на граждан, замещавших должности**

**государственной гражданской службы Ярославской области (муниципальной службы в Ярославской области),**

**при заключении ими трудовых или гражданско-правовых договоров**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование органа государственной власти (государственного органа) Ярославской области,**

**органа местного самоуправления муниципального образования Ярославской области)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о вручении уведомления об ограничениях, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Ярославской области (муниципальной службы в Ярославской области) | | | | | | Информация  о заключении трудового или гражданско-правового(ых) договора(ов) | | | | | |
| №  п/п | Ф.И.О. гражда-нина | дата уволь-нения | наименование должности, замещаемой на момент увольнения | дата вручения уведомления, подпись работника кадровой службы | под-пись гражда-нина | дата обращения о получении согласия на заключение трудового или гражданско-правового договора в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | дата поступления сообщения работодателя о заключении трудового или гражданско-правового договора | наименование организации (полное и сокращенное (при наличии)) | наименование должности, структурного подразделения организации или предмет гражданско-правового договора | дата и номер приказа о приеме на работу по трудовому договору или дата заключения и срок гражданско-правового договора | основные обязанности, исполняемые в рамках трудового или гражданско-правового договора |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку соблюдения ограничений, налагаемых

на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Ярославской области или должность муниципальной службы

в Ярославской области,

при заключении им трудового

или гражданско-правового договора

<в ред. указа Губернатора области от 24.09.2014 № 421>

Форма

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| В |  | | | |
| (наименование органа государственной власти | | | | |
|  | | | | |
| (государственного органа) Ярославской области, органа местного | | | | |
|  | | | | |
| самоуправления муниципального образования Ярославской области) | | | | |
| от | |  | | |
|  | | (Ф.И.О. гражданина) | | |
|  | | | | |
| , | | | | |
| проживающего по адресу: | | | |  |
|  | | | | |
|  | | | | |
| , | | | | |
| телефон: | | |  | |

**ОБРАЩЕНИЕ  
о получении согласия на заключение трудового   
или гражданско-правового договора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Я, |  | , в течение последних |
|  | (Ф.И.О., дата рождения) |  |

двух лет до дня увольнения с государственной (муниципальной) службы замещал должности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | | Замещаемая должность | Должностные (служебные) обязанности по замещаемой должности |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я намерен на условиях | |  | | | | | |
|  | | (трудового договора, гражданско-правового(ых) | | | | | |
|  | | , заключенного(ых) на срок с | | |  | | по |
| договора(ов)) | |  | | |  | |  |
|  | (неопределенный срок), замещать должность | | |  | | | |
|  | | | | | | , выполнять | |
| (наименование должности) | | | |  | | | |
| работы (оказывать услуги) стоимостью | | |  | рублей в месяц в | | | |
|  | | | | | | | |
| (наименование, место нахождения организации, характер ее деятельности) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

Во время прохождения государственной (муниципальной) службы в мои должностные (служебные) обязанности входили (не входили) следующие функции государственного, муниципального (администра-тивного) управления данной организацией: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| (перечислить функции государственного, муниципального (административного) |
|  |
| управления) |
|  |

Прошу Вас в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №  273-ФЗ «О противодействии коррупции» дать мне согласие на заключение трудового и (или) гражданско-правового(ых) договора(ов) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| (наименование организации) | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

УТВЕРЖДЕНО

указом

Губернатора области

от 31.01.2013 № 45

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области**

<в ред. указов Губернатора от 10.06.2013 № 296, от 14.11.2013 № 614,

от 17.04.2014 № 161, от 24.09.2014 № 421>

1. В соответствии с Положением о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области (далее – Положение):

1.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

1.1.1. Лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ярославской области, включенные в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений в органе государственной власти (государственном органе) Ярославской области (далее – гражданские служащие).

1.1.2. Лицами, замещающими должности муниципальной службы в Ярославской области, включенные в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений в органах местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области (далее – муниципальные служащие).

1.1.3. Лицами, претендующими на замещение должностей, указанных в подпунктах 1.1.1 и 1.1.2 данного пункта Положения (далее – претенденты).

1.2. Сведения о расходах представляются лицами, указанными в подпунктах 1.1.1 и 1.1.2 пункта 1.1 Положения (далее – служащие).

<пункт ред. указа Губернатора от 10.06.2013 № 296 >

2. Прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения) осуществляют должностные лица управления по противодействию коррупции Правительства области и должностные лица (подразделения) государственных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области (далее - органы местного самоуправления)), ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на гражданской (муниципальной) службе (далее – лица (подразделения), ответственные за работу по противодействию коррупции).

Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в управление по противодействию коррупции Правительства области, направляются в управление государственной службы и кадровой политики Правительства области для приобщения к личным делам.

<пункт 2 в ред. указов Губернатора от 10.06.2013 № 296, от 17.04.2014 № 161>

3. Сведения представляются служащими и претендентами: <в ред. указа Губернатора от 10.06.2013 № 296>

3.1. В управление по противодействию коррупции Правительства области: <в ред. указа Губернатора области от 17.04.2014 № 161>

3.1.1. Служащими, замещающими должности гражданской службы, для которых представителем нанимателя является Губернатор области, и претендентами на замещение указанных должностей.

3.1.2. Служащими, замещающими должности гражданской службы, для которых полномочия представителя нанимателя реализует начальник управления государственной службы и кадровой политики Правительства области, и претендентами на замещение указанных должностей. <в ред. указа Губернатора области от 24.09.2014 № 421>

3.2. В государственный орган – служащими, замещающими должности гражданской службы, для которых представителем нанимателя является руководитель соответствующего государственного органа, и претендентами на замещение указанных должностей.

3.3. В орган местного самоуправления (если иное не установлено муниципальным правовым актом) - служащими, замещающими должности муниципальной службы, для которых работодателем является руководитель соответствующего органа местного самоуправления, и претендентами на замещение указанных должностей.

4. Сведения представляются служащим (претендентом) персонально в отношении самого служащего (претендента), его супруги (супруга) и каждого из его несовершеннолетних детей в виде справки, заполняемой в соответствии с Порядком заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утверждаемым указом Губернатора области.

Служащие представляют сведения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, претенденты – при назначении на должность.

5. Служащий, замещающий должность, включенную в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, назначенный на иную должность, включенную в указанный перечень, представляет сведения в соответствии с требованиями Положения, установленными для служащих.

Служащий, замещающий должность гражданской (муниципальной) службы, не включенную в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, представляет сведения только в случае назначения на должность, включенную в указанный перечень, в соответствии с требованиями Положения, установленными для претендентов.

<абзац утратил силу согласно указу Губернатора области от 24.09.2014 № 421>

6. При невозможности представления по объективным причинам сведений супруги (супруга) или несовершеннолетних детей служащий сообщает об этом в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов до наступления срока, установленного [пунктом 4](consultantplus://offline/ref=0DF58F75CC2D1CB4518AE06EA786AA4BE6CD077CA08076FDB72CCFBC5E39C2C9B5FBF9AD21D76CA62130B7w5h8L) Положения. <в ред. указа Губернатора области от 17.04.2014 № 161>

7. В случае если служащим (претендентом) обнаружено, что в представленных сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо данные или имеются ошибки, служащий вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в абзаце втором пункта 4 Положения, претендент – в течение одного месяца со дня назначения на должность. <в ред. указа Губернатора области от 24.09.2014 № 421>

Уточненные сведения, представленные служащим (претендентом) по собственной инициативе в срок, указанный в [абзаце первом](consultantplus://offline/ref=CD5B5CDD6A9286F6A981BE813E501390D4130414BC6F509C51ACA95916512B8FB86E7DA7977E35CDF750EFeBS8L) данного пункта, не считаются представленными с нарушением срока. Поступление уточненных сведений после указанного срока является основанием для рассмотрения указанного вопроса соответствующей комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Лицо (подразделение), ответственное за работу по противодействию коррупции, доводит данную информацию до соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. <в ред. указа Губернатора области от 17.04.2014 № 161>

Представление уточненных сведений осуществляется путем представления новой справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лица, сведения о котором уточняются.

8. Размещение сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставление их общероссийским средствам массовой информации для опубликования осуществляются:

8.1. В отношении гражданских служащих – в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утверждаемым указом Губернатора области. <в ред. указа Губернатора области от 17.04.2014 № 161>

8.2. В отношении муниципальных служащих – в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами. <в ред. указа Губернатора области от 17.04.2014 № 161>

<пункт 8 в ред. указа Губернатора области от 14.11.2013 № 614>

9. Проверка достоверности и полноты сведений (за исключением сведений о расходах) осуществляется в соответствии с Положением о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области, утверждаемым указом Губернатора области.

Проверка достоверности и полноты сведений о расходах осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и принимаемых в соответствии с ним нормативных правовых актов. < в ред. указа Губернатора от 10.06.2013 № 296 >

10. Сведения, представляемые служащими и претендентами (в случае их назначения на должность), приобщаются к личному делу служащего.

В случае, если претендент не был назначен на должность, представленные им в соответствии с Положением сведения возвращаются по его заявлению вместе с другими документами.

11. В случае непредставления либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений претендент не может быть назначен на должность, а служащий освобождается от замещаемой должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО

указом

Губернатора области

от 31.01.2013 № 45

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверках соблюдения требований к служебному поведению**

**и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области**

<в ред. указов Губернатора от 10.06.2013 № 296, от 17.04.2014 № 161, от 24.09.2014 № 421, от 12.11.2014 № 513>

1. Положение о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области (далее – Положение) определяет порядок осуществления проверок:

1.1. Соблюдения государственными гражданскими служащими Ярославской области и муниципальными служащими муниципальных образований Ярославской области (далее – служащие) в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, 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). <в ред. указа Губернатора области от 24.09.2014 № 421>

1.2. Достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ярославской области (далее – гражданская служба) и должностей муниципальной службы в Ярославской области (далее – муниципальная служба), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. <в ред. указа Губернатора области от 17.04.2014 № 161> <в ред. указа Губернатора области от 24.09.2014 № 421>

1.3. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области, утверждаемым указом Губернатора области:

- гражданами, претендующими на замещение должности гражданской (муниципальной) службы (далее – претенденты), на отчетную дату;

- служащими за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду. <подпункт в ред. указа Губернатора области от 24.09.2014 № 421>

2. Проверки, указанные в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 Положения, осуществляются в отношении служащих, замещающих любую должность гражданской (муниципальной) службы, и граждан, претендующих на замещение любой должности гражданской (муниципальной) службы (далее – претенденты).

Проверка, указанная в подпункте 1.3 пункта 1 Положения, осуществляется в отношении служащих, замещающих должности, включенные в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений в органе государственной власти (государственном органе) Ярославской области (далее – государственные органы) или в органе местного самоуправления муниципального образования Ярославской области (далее – органы местного самоуправления), и претендентов на их замещение.

3. Проверки, предусмотренные пунктом 1 Положения, проводятся:

3.1. Управлением государственной службы и кадровой политики Правительства области совместно с управлением по противодействию коррупции Правительства области в отношении:

3.1.1. Служащих, замещающих должности гражданской службы, для которых представителем нанимателя является Губернатор области, и претендентов на замещение указанных должностей.

3.1.2. Служащих, замещающих должности гражданской службы, для которых полномочия представителя нанимателя реализует начальник управления государственной службы и кадровой политики Правительства области, и претендентов на замещение указанных должностей.

3.2. Подразделениями (должностными лицами) государственных органов (органов местного самоуправления), ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на гражданской (муниципальной) службе (далее – лица (подразделения), ответственные за работу по противодействию коррупции), в отношении: <в ред. указа Губернатора области от 17.04.2014 № 161>

3.2.1. Служащих, замещающих должности гражданской службы, для которых представителем нанимателя является руководитель государственного органа, и претендентов на замещение указанных должностей.

3.2.2. Служащих, замещающих должности муниципальной службы, для которых работодателем является руководитель органа местного самоуправления, и претендентов на замещение указанных должностей.

4. Решение о проведении проверки принимается в виде правового акта лица, наделенного полномочиями представителя нанимателя (работодателя) (далее – представитель нанимателя), отдельно в отношении каждого служащего или претендента.

В решении о проведении проверки определяются должностное лицо, на которое возлагаются обязанности по руководству проведением проверки (далее – руководитель проверки), и состав рабочей группы по проведению проверки (далее – рабочая группа). В рабочую группу входят должностные лица государственного органа (органа местного самоуправления), ответственные за работу по противодействию коррупции, должностные лица кадрового подразделения государственного органа (органа местного самоуправления), других подразделений государственного органа (органа местного самоуправления). Руководителем рабочей группы является руководитель проверки. <в ред. указа Губернатора области от 12.11.2014 № 513>

5. Основанием для проведения проверок, предусмотренных пунктом 1 Положения, является достаточная информация (за исключением информации анонимного характера), представленная представителю нанимателя в письменном виде в установленном порядке:

5.1. Должностными лицами управления государственной службы и кадровой политики Правительства области.

5.2. Должностными лицами управления по противодействию коррупции Правительства области.

5.3. Должностными лицами подразделений, ответственных за работу по противодействию коррупции. <в ред. указа Губернатора области от 17.04.2014 № 161>

5.4. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

5.5. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

5.6. Общественной палатой Российской Федерации.

5.7. Общероссийскими средствами массовой информации.

6. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок продляется по решению представителя нанимателя, но не более чем на 30 календарных дней.

7. Проверки проводятся:

< пункт 7 в ред. указа Губернатора от 10.06.2013 № 296 >

7.1. Самостоятельно в соответствии с пунктами 8 - 10 Положения.

7.2. Путем направления запроса о проведении оперативно-разыскных мероприятий в соответствии с пунктом 11 Положения.

8. При самостоятельном осуществлении проверок рабочая группа вправе:

8.1. Проводить беседу со служащим (претендентом).

8.2. Изучать сведения и дополнительные материалы, представленные служащим (претендентом), получать от него пояснения по существу представленных сведений и материалов.

8.3. Анализировать сведения и дополнительные материалы, представленные служащим (претендентом).

8.4. Наводить справки у иных физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8.5. Направлять запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним), подписанные соответственно начальником управления по противодействию коррупции Правительства области или руководителем государственного органа, органа местного самоуправления, о получении сведений о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, представленных служащим (претендентом); о достоверности и полноте сведений, представленных претендентом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении служащим требований к служебному поведению: < в ред. указа Губернатора от 10.06.2013 № 296 >

- в органы прокуратуры Российской Федерации, иные органы государственной власти и государственные органы Российской Федерации, их территориальные подразделения;

- в органы государственной власти и государственные органы субъектов Российской Федерации;

- в органы местного самоуправления;

- в организации.

9. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются Губернатором области или специально уполномоченным им заместителем. Организация направления указанных запросов осуществляется управлением по противодействию коррупции Правительства области, в том числе в интересах государственных органов (органов местного самоуправления) на основании их письменных обращений и материалов проверок, представляемых руководителями соответствующих государственных органов (органов местного самоуправления). <в ред. указов Губернатора от 10.06.2013 № 296, от 17.04.2014 № 161>

10. Запросы, указанные в подпункте 8.5 пункта 8 и пункте 9 Положения, должны содержать следующие сведения: < в ред. указа Губернатора от 10.06.2013 № 296 >

- наименование органа или организации, которым направлен запрос;

- фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, которым направлен запрос;

- реквизиты нормативного правового акта, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, и (или) информация о роде занятий; место регистрации, жительства и (или) пребывания служащего (претендента), его супруги (супруга) или несовершеннолетнего ребенка, сведения о котором(ой) проверяются; < в ред. указа Губернатора от 10.06.2013 № 296 >

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- cрок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, имя, отчество и номер телефона служащего, подготовившего запрос;

- идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации); < в ред. указа Губернатора от 10.06.2013 № 296 >

- другие необходимые сведения.

11. Запросы о проведении оперативно-разыскных мероприятий, направляются в органы, осуществляющие оперативно-разыскную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности", за подписью Губернатора области.

Подготовка и организация направления указанных запросов в рамках проверок, проводимых в соответствии с подпунктом 3.1 пункта 3 Положения, осуществляется управлением по противодействию коррупции Правительства области самостоятельно.

Подготовка и организация направления указанных запросов в рамках проверок, проводимых в соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3 Положения, осуществляется управлением по противодействию коррупции Правительства области в интересах государственных органов (органов местного самоуправления) на основании письменных обращений и материалов проверки, представляемых руководителями соответствующих государственных органов (органов местного самоуправления).

Помимо сведений, перечисленных в пункте 10 Положения, в запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, ссылки на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

< пункт 11 в ред. указа Губернатора от 10.06.2013 № 296 >

12. Руководитель соответствующего органа или организации обязан организовать исполнение полученного запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

Срок исполнения запроса не должен превышать 30 календарных дней со дня его поступления в соответствующий орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса продляется с согласия направившего запрос должностного лица, но не более чем на 30 календарных дней.

13. Руководитель проверки обеспечивает:

13.1. Уведомление служащего о начале проведения в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

13.2. Информирование о предмете проверки и разъяснение служащему его прав, указанных в пунктах 14-15 Положения, и их реализацию - в течение 7 рабочих дней со дня обращения служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный со служащим.

14. По окончании проверки руководитель проверки обязан ознакомить служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Служащий вправе:

- обратиться к членам рабочей группы с просьбой о проведении беседы с руководителем проверки в соответствии с подпунктом 13.2 пункта 13 Положения;

- давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 13.2 пункта 13 Положения; по результатам проверки;

- представлять дополнительные материалы и давать пояснения по ним в письменной форме.

16. На период проведения проверки служащий отстраняется от замещаемой должности в случае принятия представителем нанимателя соответствующего решения.

Срок, на который служащий отстраняется от замещаемой должности, не может превышать 60 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки. Указанный срок продляется по решению представителя нанимателя, но не более чем на 30 календарных дней.

При этом служащему сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности гражданской службы.

17. По итогам проведения проверки руководитель проверки представляет представителю нанимателя доклад о ее результатах, в котором должно содержаться одно из следующих предложений:

17.1. О назначении гражданина на должность.

17.2. Об отказе гражданину в назначении на должность.

17.3. Об отсутствии оснований для применения к служащему мер юридической ответственности.

17.4. О применении к служащему мер юридической ответственности.

17.5. О представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

18. По запросу органов, организаций и общественных объединений, указанных в пункте 5 Положения, предоставивших информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, им представляются сведения о результатах проверки.

Указанные сведения представляются представителем нанимателя с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне. Одновременно с предоставлением сведений о результатах проверки представитель нанимателя уведомляет об этом служащего или гражданина, в отношении которого проводилась проверка.

19. 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.

20. По итогам рассмотрения доклада, представленного в соответствии с пунктом 17 Положения, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

20.1. Назначить гражданина на должность.

20.2. Отказать гражданину в назначении на должность.

20.3. Применить к служащему меры юридической ответственности.

20.4. Представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

21. Материалы проверки хранятся в управлении по противодействию коррупции Правительства области или у лица (подразделения), ответственного за работу по противодействию коррупции, в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. Информация о результатах проверки приобщается к личному делу служащего. <в ред. указа Губернатора области от 17.04.2014 № 161>