|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕРГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **ПРИМОРСКОГО КРАЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  10.10.2018с. Сергеевка № 73  **Об утверждении Положения о проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, муниципальными служащими Сергеевского сельского поселения**, **и соблюдения муниципальными служащими требований**  **к служебному поведению**    В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-Ф3 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и Указом 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», администрация Сергеевского сельского поселения  ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сергеевского сельского поселения. , и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.  2. Ознакомить муниципальных служащих с данным постановлением.  3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Сергеевского сельского поселения (www.sp-sergeevskoe.ru.).  4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.  Глава поселения – глава администрации  Сергеевского сельского поселения Н.В. Кузнецова  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Сергеевского сельского поселения  от «10» октября 2018 № 73    Положение  о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими  администрации Сергеевского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению  1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сергеевского сельского поселения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей (далее по тексту - Положение) определяется порядок осуществления проверки:  а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых:  - гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;  - муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;  б) достоверности и полноты сведений (в части касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при назначении на должность муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);  в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).  2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, проводится по решению главы Сергеевского сельского поселения. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме. 3. Кадровая служба администрации Сергеевского сельского поселения (далее – кадровая служба) осуществляет проверку: а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы; б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы; в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению. 4. Основанием для проверки является письменно оформленная информация: а) о представлении гражданином или муниципальными служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 1 настоящего Положения; б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению. 5. Информация, предусмотренная пунктом 4 настоящего Положения, может быть представлена: а) правоохранительными и налоговыми органами; б) 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. При осуществлении проверки, кадровая служба вправе: а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим; б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы; в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам; г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры, территориальные органы федеральных государственных органов, иные государственные органы Приморского края (кроме органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы местного самоуправления, в организации всех форм собственности (далее - организации) об имеющихся у них сведениях: - о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; - о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области; - о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению; д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.  е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. 9. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 8 настоящего Положения, указываются: а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос; б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос; в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, Сергеевского сельского поселения, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению; г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке; д) срок представления запрашиваемых сведений; е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;  е.1) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации); ж) другие необходимые сведения. 10. Кадровая служба обеспечивает: а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения; б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим. 11. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. 12. Муниципальный служащий вправе: а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения; по результатам проверки; б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме; в) обращаться в кадровую службу с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения. 13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки. 14. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен главой сельского поселения от замещаемой должности муниципальной службы распоряжением администрации поселения 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. 15. По результатам проверки, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:  а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;  б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;  в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;  г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;  д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.  16. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим и исполнительным органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.  17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.  17.1. В случае если в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, в органы прокуратуры Российской Федерации.  18. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 15 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:  а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;  б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;  в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;  г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.  19. Подлинники справок о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам муниципальных служащих.  20. Копии справок, указанных в пункте 19 настоящего Положения, и материалы проверки хранятся в администрации поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.  21. Должностные лица, допустившие нарушение требований настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Решения и действия (бездействия) должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.  22. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации |