

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕЛБАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАНЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.07.2022 № 85

станица Челбасская

# Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности, и соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, установленных ограничений и требований к служебному поведению

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1066 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности, и соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, установленных ограничений и требований к служебному поведению согласно приложению.

2. Общему отделу администрации Челбасского сельского поселения Каневского района (Р.П. Скрыпникова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Челбасского сельского поселения Каневского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://челбасская.рф).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Челбасского сельского поселения

Каневского района А.В. Козлов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Челбасского сельского поселения

Каневского района

от 20.07.2022 г. № 85

**Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности, и соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, установленных ограничений и требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Челбасского сельского поселения Каневского района, муниципальными правовыми актами (далее - нормативные правовые акты):

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами);

в) 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 - связанные с муниципальной службой ограничения и запреты).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в поселении, не предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы в поселении, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и претендующим на замещение должности муниципальной службы в поселении, предусмотренной Перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами.

4. Проверка, предусмотренная абзацем 3 подпункта «а» пункта 1 и подпунктом «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя), Комиссии по проверке сведений о коррупционных правонарушениях.

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

5. Ведущий специалист общего отдела администрации Челбасского сельского поселения проверяет:

а) достоверность и полноту сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, представителем нанимателя (работодателя) для которых является глава Челбасского сельского поселения Каневского района;

б) достоверность и полноту сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных подпунктом «а» настоящего пункта, а также полноты и достоверности сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, связанных с муниципальной службой ограничений и запретов.

6. Основанием для проверки, предусмотренной абзацем 2 подпункта «а» пункта 1 и подпунктом «б» пункта 1 настоящего Положения, является личное заявление гражданина о поступлении на муниципальную службу.

7. Основанием для проверки, предусмотренной абзацем 3 подпункта «а» пункта 1 и подпунктом «в» пункта 1 настоящего Положения, является:

а) письменно оформленная информация о представлении муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о несоблюдении муниципальным служащим связанных с муниципальной службой ограничений и запретов;

б) иные основания, вызывающие сомнения в достоверности и (или) полноте представленных муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

8. Информация, предусмотренная подпунктом «а» пункта 8 настоящего Положения, может быть предоставлена:

а) правоохранительными и налоговыми органами.

9. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

10. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

11. Ведущий специалист общего отдела администрации Челбасского сельского поселения, осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

12. Проверка, предусмотренная подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения осуществляется в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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».

13. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 11 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за ведение кадрового делопроизводства 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 запросы 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 доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина и муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами; о соблюдении муниципальным служащим связанных с муниципальной службой ограничений и запретов;

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

14. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 13 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) 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, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им связанных с муниципальной службой ограничений и запретов;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

15. Ведущий специалист общего отдела администрации Челбасского сельского поселения обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъясняет ему содержание подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или 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 связанных с муниципальной службой ограничений и запретов подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

16. По окончании проверки ведущий специалист общего отдела администрации Челбасского сельского поселения обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

17. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в общий отдел структурного подразделения с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 15 настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в пункте 17 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

19. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности 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.

20. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

Ведущий специалист общего отдела администрации Челбасского сельского поселения представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, справку о ее результатах.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются общему отделу структурного подразделения с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, либо связанных с муниципальной службой ограничений и запретов, материалы проверки представляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих поселения.

24. Материалы проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Заместитель главы,

начальник общего отдела администрации

Челбасского сельского поселения Ю.Н. Русый