

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА   
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.04.2020 № 175

р.п. Степное

**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 и муниципальными служащими**

**администрации Советского муниципального района и ее органов**

# В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента РФ 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», Указом Президента РФ от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», руководствуясь Уставом Советского муниципального района, администрация Советского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

# 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 и муниципальными служащими администрации Советского муниципального района и ее органов, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в установленном законом порядке.

**Глава Советского**

**муниципального района С.В. Пименов**

Долганова А.К.

5-00-42

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  Советского муниципального района  От 06.04.2020 № 175 |

**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 администрации Советского муниципального района и ее органов**

**(далее - Положение)**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных в соответствии с постановлением администрации Советского муниципального района«О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера» от 26.01.2015 № 90.

2. Работник подразделения кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы указанного органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по решению главы муниципального района или руководителя органа администрации с правом юридического лица осуществляет проверку:

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащимиадминистрации Советского муниципального района и ее органов (далее – муниципальными служащими).

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

3. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#sub_1001) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) работниками подразделений кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностные лица);

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) Общественной палатой Саратовской области;

е) средствами массовой информации.

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

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости получения других сведений, направления дополнительных запросов или неполучения своевременного ответа срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

6. При осуществлении проверки должностные лица осуществляют следующие действия:

а) проводят беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучают представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получают от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направляют в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления области, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения 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; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

е) осуществляют анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. Запросы при осуществлении проверки, кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются:

а) главой муниципального района или руководителем органа администрации с правом юридического лица;

б) должностным лицом.

8. В запросах указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации или общественного объединения, 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), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

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, относящиеся к проверке.

9. Должностные лица, обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания 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, 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.

10. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки по вопросам, указанным в [подпункте б) пункта](#sub_10132)9 настоящего Положения, по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровые службы с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте б) пункта](#sub_10132)9 настоящего Положения.

11. Пояснения, указанные в [пункте](#sub_1014)10 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае увеличения срока проведения проверки указанный срок может быть продлен до 90 календарных дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

13. Должностное лицо в течение 14 календарных дней с момента получения информации в полном объеме представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

5) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

14. Глава муниципального района или руководитель органа администрации с правом юридического лица, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в пункте 13 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

4) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

15. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

**Верно:**

**Руководитель аппарата И.Е. Григорьева**