**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11. 2019 г. с. Екатериновка № 97

**Об утверждении положения «О порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Екатериновского сельского поселения, муниципальными служащими администрации Екатериновского сельского поселения и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»**

В целях обеспечения соответствия действующему законодательству Положения «О порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Екатериновского сельского поселения, муниципальными служащими администрации Екатериновского сельского поселения и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» , руководствуясь Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Губернатора Приморского края от 10.07.2012 № 49-пг, Уставом Екатериновского сельского поселения администрация Екатериновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить положение «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Екатериновского сельского поселения, муниципальными службами администрации Екатериновского сельского поселения и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» в новой редакции.

2. Постановление администрации Екатериновского сельского поселения от 21.03.2011 № 16, в редакции постановления №152 от от 12.11.2011, постановление №166 от 22.10.2012г ,постановление администрации Екатериновского сельского поселения №57 от 08.07.2019г признать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке, а также разместить на официальном сайте администрации Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Екатериновского

сельского поселения О.Ф. Смыченко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Екатериновского сельского

поселения от 12.11.2019 №97

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Екатериновского сельского поселения, муниципальными служащими администрации Екатериновского сельского поселения и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с постановлением администрации Екатериновского сельского поселения

от 22 ноября 2012 года № 168:

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

-муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края;

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 и законами Приморского края (далее – требования к служебному поведению).

2.Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно 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, представленных муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы, и претендующими на замещение должности муниципальной службы, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (Работодателя).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме. Проверка организуется специалистом, отвечающим за ведение кадрового дела.

5. Основаниями для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 1 настоящего Положения, являются:

- поступление гражданина на муниципальную службу;

- достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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;

в) Общественной палатой Российской Федерации.

6. Основаниями для осуществления проверки, предусмотренной подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, являются:

- поступление гражданина на муниципальную службу;

- достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) должностными лицами кадровой службы администрации Екатериновского сельского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

6.1. Поступление гражданина на должность муниципальной службы, замещаемую без проведения конкурса, в течении 30 дней со дня увольнения с государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы , прекращения полномочий по государственной должности, муниципальной должности является основанием для проведения проверки, предусмотренной пункта 2 настоящего Положения.

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

8. 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.

1. Специалист, отвечающий за ведение кадрового дела осуществляет проверку самостоятельно:

-запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих Приморского края, замещающих указанные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей направляются на основании обращения главы городского округа, главы муниципального района, главы городского или сельского поселения Губернатором Приморского края либо уполномоченным им должностным лицом.

- в случае возникновения необходимости запросы в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих Приморского края, замещающих указанные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей о проведении оперативно-розыскных мероприятий и о предоставлении сведений, составляющих иную охраняемую законом тайну, за исключением запросов, указанных в абзаце втором пункта 9 настоящего Положения, направляются на основании обращения главы городского округа, главы муниципального района, главы городского или сельского поселения Губернатором Приморского края.

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом, а) пункта 9 настоящего Положения, специалист, отвечающий за ведение кадрового дела вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

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

г) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности, кредитных организаций, уполномоченных на предоставление справок по операциям, счетам и вкладам физических лиц, налоговых органов, а также органов, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ними), органы государственной власти субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, 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 Приморского края; 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 и муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 10 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя 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 Российской Федерации и Приморского края, 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 служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

12. В запросе Губернатора Приморского края о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, в обязательном порядке указываются: сведения, послужившие основанием для проверки; государственные органы и организации, органы местного самоуправления, организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и поставленные в них вопросы; дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

13. Специалист, отвечающий за ведение кадрового дела обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего (гражданина) о начале в отношении его проверки и разъяснение муниципальному служащему 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.

г) проведение в случае обращения гражданина беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, подлежат проверке- в течении 7 рабочих дней со дня обращения гражданина , а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином.

14. По окончании проверки специалист, отвечающий за ведение кадрового дела обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

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

в) обращаться к специалисту, отвечающему за ведение кадрового дела с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения.

16. Пояснения муниципального служащего, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. 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.

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

18. Специалист, отвечающий за ведение кадрового дела представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

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 в муниципальной службе;

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 конфликтов интересов.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных краевых и общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Приморского края, общественной палате муниципального образования Приморского края, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. Представление гражданином при поступлении на муниципальную службу в администрацию Екатериновского сельского поселения представителю нанимателя (работодателю) заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, имуществ и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на муниципальную службу.

21.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.

22. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 18 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.

23.Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в кадровую службу, приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

В случае не поступления гражданина на муниципальную службу подлинники представленных им справок о доходах расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к материалам проверки.

1. Копии указанных справок хранятся в администрации Екатериновского сельского поселения в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего предаются в архив