**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2020 с. Екатериновка № 30

**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», 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», Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ
«О муниципальной службе в Приморском крае», Постановлением Губернатора Приморского края от 10.07.2012 № 49-пг, Уставом Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района, администрация Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района

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 Партизанского муниципального района от 12.11.2019 № 97, 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 О.Ф. Смыченко

сельского поселения

Партизанского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Екатериновского сельского поселения

Партизанского муниципального района

от 10.04.2020 № 30

**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:

 1.1. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:

 - 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;

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

 1.3. 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 подпунктом 1.1. 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 являются:

 - поступление гражданина на муниципальную службу (за исключением должностей первого заместителя главы администрации муниципального образования, заместителя главы администрации Екатериновского сельского поселения) в отношении проверки, предусмотренной подпунктом 1.2. пункта 1 настоящего Положения;

 - поступление гражданина на муниципальную службу на должности первого заместителя главы администрации муниципального образования, заместителя главы администрации муниципального образования - в отношении проверок, предусмотренных подпунктами 1.1, 1.2 пункта 1 настоящего Положения, за исключением случая, указанного в подпункте 6 настоящего Положения;

 - письменно оформленная информация о представлении гражданином, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений в соответствии с подпунктами 1.1, 1.2 пункта 1 настоящего Положения, несоблюдении гражданином, муниципальным служащим ограничений, запретов, требований, установленных законодательством о противодействии коррупции.

 Информация, предусмотренная абзацем третьим настоящего пункта, может быть предоставлена:

 - правоохранительными и налоговыми органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

 - работниками подразделений кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровой службы указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

 - Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Приморского края;

 - общероссийскими, краевыми, местными средствами массовой информации.

 6. Поступление гражданина на должность муниципальной службы, замещаемую без проведения конкурса, в течение 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 подпунктом 1.2. пунктом 1 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 лицом, принявшим решение о ее проведении.

 9. 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 пунктом 1 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.

 в) 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. 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.

 21. 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.

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

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

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

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