

Администрация муниципального образования

Суховское сельское поселение

Кировского муниципального района Ленинградской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 **от 27 ноября 2017 года № 213**

**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 муниципального образования Суховское сельское**

 **поселение Кировского муниципального района Ленинградской**

 **области, и муниципальными служащими муниципального образования**

**Суховское сельское поселение Кировского муниципального района**

**Ленинградской области, и соблюдения муниципальными**

**служащими требований к служебному поведению**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (с последующими изменениями) «О противодействии коррупции» и статьей 7² областного закона от 11 марта 2008 года № 14-оз (с последующими изменениями) «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», руководствуясь пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 (в редакции Указа Президента Российской Федерации от 19 сентября 2017 года № 431) «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»:

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 муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, и муниципальными служащими муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте МО Суховское сельское поселение.

Глава администрации О.В.Бармина

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрациимуниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального районаЛенинградской областиот 27.11.2017 г. № 213(приложение) |

**Положение о проверке**

**достоверности и полноты сведений о доходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного**

**характера, представляемых гражданами, претендующими**

**на замещение должностей муниципальной службы**

**муниципального образования Суховское сельское поселение**

**Кировского муниципального района Ленинградской**

**области, и муниципальными служащими муниципального**

 **образования Суховское сельское поселение Кировского**

**муниципального района Ленинградской области,**

**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 в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», постановлением администрации муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, и муниципальными служащими муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области в администрации муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района и ее отраслевых органах, обладающих правами юридического лица (далее - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, замещающими должности муниципальной службы муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области в администрации муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области и ее отраслевых органах, обладающих правами юридического лица (далее - муниципальные служащие) - за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

- муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, не предусмотренные перечнем должностей муниципальной службы муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, 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, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - Перечень должностей) (далее - кандидаты на должности, предусмотренные Перечнем должностей), на отчетную дату.

1.2. Достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - сведения, представленные гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами).

1.3. Соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, являющейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными и областными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 1.2. и 1.3. 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, представляемых кандидатами на должности, предусмотренные Перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами.

4. Проверка проводится по решению главы администрации муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - глава администрации).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменном виде.

5. Ведущий специалист, ответственный за кадровую работу администрации муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - кадровая служба администрации), ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по решению главы администрации осуществляет проверку.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

6.1. Правоохранительными, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

6.2. Ведущий специалист, ответственный за кадровую работу администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6.3. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

6.4. Общественной палатой Кировского муниципального района Ленинградской области.

6.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

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 главой администрации.

9. Проверка осуществляется ведущим специалистом, ответственным за кадровую работу администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

9.1. Самостоятельно.

9.2. Путем инициирования главой администрации перед Губернатором Ленинградской области предложений о направлении им запроса:

о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну;

о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 9.1. пункта 9 настоящего Положения кадровая служба администрации или заместитель главы администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

10.1. Проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим.

10.2. Изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

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

10.4. Ходатайствовать перед главой администрации о направлении в установленном порядке запросов (кроме запросов, касающихся предоставления сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, и 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, 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 или 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 требований к служебному поведению.

10.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

10.6. Осуществлять анализ сведений, представляемых гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В запросе, предусмотренном подпунктом 10.4. пункта 10 настоящего Положения, указываются:

11.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос.

11.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

11.3. 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, гражданина, представившего сведения в соответствии с законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению.

11.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

11.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

11.6. Фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

11.7. Идентификационный номер налогоплательщика (в случае подготовки предложения Губернатору Ленинградской области о направлении запроса, предусмотренного подпунктом 9.2. пункта 9 настоящего Положения, в налоговые органы Российской Федерации).

11.8. Другие необходимые сведения.

12. В предложениях Губернатору Ленинградской области о направлении запросов, предусмотренных [подпунктом 9.2. пункта 9](#Par115) настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в [пункте 11](#Par128) настоящего Положения:

12.1. Указываются сведения, послужившие основанием для проверки.

12.2. Указываются государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились.

12.3. Дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности» или на положения федеральных законов, в соответствии с которыми сведения, послужившие основанием для проверки, отнесены к сведениям, составляющим банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну.

13. Запросы, предусмотренные [подпунктом 10.4. пункта 10](#Par122) настоящего Положения, подготавливаются кадровой службой администрации или заместителем главы администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и направляются в государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов (кроме территориальных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

14. Предложения Губернатору Ленинградской области о направлении запросов, предусмотренных подпунктом 9.2. пункта [9](#Par115) настоящего Положения, направляет глава администрации на основании информации, полученной от кадровой службы администрации или от заместителя главы администрации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляются Губернатором Ленинградской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. Кадровая служба администрации обеспечивает:

15.1. Уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 15.2. настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

15.2. 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 требований к служебному поведению муниципального служащего подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

16. По окончании проверки кадровая служба администрации обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

17. Муниципальный служащий вправе:

17.1. Давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в подпункте 15.2. пункта 15 настоящего Положения;

по результатам проверки.

17.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

17.3. Обращаться в кадровую службу администрации или к заместителю главы администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы, по вопросам указанным в подпункте 15.2. 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 муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней главой администрации.

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

20. Руководитель кадровой службы администрации или заместитель главы администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляет главе администрации доклад о ее результатах. Указанный доклад представляется также руководителю отраслевого органа администрации в случае, если проверка проводилась в отношении гражданина, претендующего на должность муниципальной службы в отраслевом органе администрации, или муниципального служащего, назначенного на должность муниципальной службы в отраслевом органе администрации.

При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

20.1. О назначении гражданина на должность муниципальной службы.

20.2. Об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

20.3. Об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

20.4. О применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

20.5. О представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы администрации, предоставляются кадровой службой администрации или заместителем главы администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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 общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Кировского муниципального района Ленинградской области, 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 об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. Глава администрации (руководитель отраслевого органа), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 2](#Par157)0 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

23.1. Назначить гражданина на должность муниципальной службы.

23.2. Отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

23.3. Применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности.

23.4. Представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

24. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в кадровую службу администрации в соответствии с постановлением администрации Кировского муниципального района Ленинградской области «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Кировского муниципального района Ленинградской области, и муниципальными служащими Кировского муниципального района Ленинградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», по окончании календарного года приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

25. Материалы проверки хранятся в отделе кадров в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.