АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДОМБАРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

ДОМБАРОВСКОГО РАЙОНА

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 августа 2019 г. № 60-п

Об утверждении Положения о проверке достоверности

и полноты сведений, представляемых гражданами,

претендующими на замещение муниципальных должностей,

и муниципальными служащими, и соблюдения

муниципальными служащими требований

к служебному поведению

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=04270B49917709B08B0E5535FD8B07B43A8C73D396CA8E28545CE987C8D862D3AD1C83BA75TFHDF) РФ от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=04270B49917709B08B0E5535FD8B07B43A8D73D695CA8E28545CE987C8D862D3AD1C83BDT7H4F) РФ от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=04270B49917709B08B0E5535FD8B07B43A8D73D791CB8E28545CE987C8D862D3AD1C83BFT7H4F) РФ от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Указом](consultantplus://offline/ref=04270B49917709B08B0E5535FD8B07B4398B77D694C38E28545CE987C8TDH8F) Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 453 "О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#P41) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава муниципального образования О.А.Цыбко

Приложение

к постановлению

администрации

муниципального образования

Домбаровский сельсовет

от 13 августа 2019 г. N 60-п

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений,

представляемых гражданами, претендующими на замещение

муниципальных должностей, и муниципальными служащими,

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 администрацию муниципального образования Домбаровский сельсовет:

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

муниципальными служащими Администрации Домбаровского сельсовета (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 Администрацию Домбаровского сельсовета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренным настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=04270B49917709B08B0E5535FD8B07B43A8D73D695CA8E28545CE987C8TDH8F) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](#P52) и ["в" пункта 1](#P53) 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 муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы, не предусмотренная [перечнем](consultantplus://offline/ref=04270B49917709B08B0E4B38EBE75AB038862DDE90CA8D7C0A03B2DA9FD16884EA53DAF839F674C0E555AETAH1F) должностей, и претендующими на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим [перечнем](consultantplus://offline/ref=04270B49917709B08B0E4B38EBE75AB038862DDE90CA8D7C0A03B2DA9FD16884EA53DAF839F674C0E555AETAH1F) должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области.

4. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#P48) настоящего Положения, осуществляется по решению: главы муниципального образования Домбаровский сельсовет, либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены Главой муниципального образования.

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

5. Специалист по кадрам администрации сельсовета по решению Главы муниципального образования осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой муниципального образования, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](#P59) настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](#P59) настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#P48) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) специалистом по кадрам администрации сельсовета;

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

г) Общественной палатой Оренбургской области;

д) 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 лицами, принявшими решение о ее проведении.

9. Специалист по кадрам администрации сельсовета, осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в органы исполнительной власти Оренбургской области, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с [частью третьей статьи 7](consultantplus://offline/ref=04270B49917709B08B0E5535FD8B07B43A8D72D193C78E28545CE987C8D862D3AD1C83B8T7HCF) Федерального закона РФ от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности).

10. Специалист по кадрам администрации осуществляет проверку, предусмотренную [подпунктом "а" пункта 9](#P71) настоящего Положения.

Проверку, предусмотренную [подпунктом "б" пункта 9](#P72) настоящего Положения, в интересах органов местного самоуправления осуществляют соответствующие органы местного самоуправления.

11. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 9](#P71) настоящего Положения, специалист по кадрам администрации 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 запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов), в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные государственные органы Оренбургской области, органы местного самоуправления, 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, Оренбургской области; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

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

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

12. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 11](#P79) настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в который 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, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 муниципального служащего, подготовившего запрос;

е.1) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Оренбургской области);

ж) другие необходимые сведения.

13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 12](#P82) настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, в государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=04270B49917709B08B0E5535FD8B07B43A8D72D193C78E28545CE987C8TDH8F) РФ "Об оперативно-розыскной деятельности".

14. Запросы, кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Оренбургской области и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются:

а) главой муниципального образования Домбаровский сельсовет или уполномоченным им должностным лицом - в государственные органы или организации;

б) специалистом по кадрам администрации сельсовета.

14.1. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Оренбургской области и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются руководителями (должностными лицами) органов местного самоуправления.

15. Запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий исполняются органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальными органами, в том числе путем взаимодействия в установленном порядке с правоохранительными органами и специальными службами иностранных государств.

При проведении оперативно-розыскных мероприятий по запросам не могут осуществляться действия, указанные в [пунктах 8](consultantplus://offline/ref=04270B49917709B08B0E5535FD8B07B43A8D72D193C78E28545CE987C8D862D3AD1C83BA7DFB75C4TEH3F) - [11 части первой статьи 6](consultantplus://offline/ref=04270B49917709B08B0E5535FD8B07B43A8D72D193C78E28545CE987C8D862D3AD1C83BA7DFB75C4TEHCF) Федерального закона РФ "Об оперативно-розыскной деятельности".

16. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и представить запрашиваемую информацию.

17. Государственные органы (включая органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, их территориальные органы) и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

18. Специалист по кадрам администрации обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#P102) 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 соблюдением 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.

19. По окончании проверки специалист по кадрам администрации сельсовета обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

20. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 18](#P102) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к заместителю главы администрации района - руководителю аппарата или к специалисту по кадрам администрации района с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 18](#P102) настоящего Положения.

21. Пояснения, указанные в [пункте 20](#P104) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

22. 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 лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

23. Специалист по кадрам администрации представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

24. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. 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 муниципальной службы;

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 конфликта интересов.

25. Сведения о результатах проверки, с письменного согласия лица, принявшего решение о ее поведении, предоставляются специалистом по кадрам администрации района 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 региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Оренбургской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

26. 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.

27. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее положение, указанные в [пункте 24](#P112) 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.

28. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в администрацию муниципального образования Домбаровский сельсовет, по окончании календарного года направляются специалисту по кадрам администрации сельсовета для приобщения к личным делам. Копии указанных справок хранятся у специалиста по кадрам администрации в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

29. Материалы проверки хранятся у специалиста по кадрам администрации района в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.