АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

«СЕЛЬСОВЕТ КАРАСУВСКИЙ» НОГАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Индекс: 368850, Республика Дагестан, Ногайский район, с. Карасу, ул. Аллабергенова,28

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022г. **с. Карасу** **№ 28**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ КАРАСУВСКИЙ» НОГАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Карасувский» .

2. Опубликовать настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собою.

Глава администрации МО СП «сельсовет Карасувский» Я.С. Динакаев

Приложение № 1
к постановлению администрации
от 31.10.2022г. № 28

Порядок
проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Карасувский» Ногайского района Республики Дагестан.

1. Настоящим Порядком в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации") определяется процедура осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных:

-гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами (далее - граждане), на отчетную дату;

-муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами (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 (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);
в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральнымзакономот25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. В соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются лицами, указанными в подпункте "а" пункта 1 настоящего Порядка, в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Порядка, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность

муниципальной службы, не включенную в перечень должностей, установленный муниципальным нормативным правовым актом, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, включенной в этот перечень должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Решение о проведении проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, принимается главой администрации.

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

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, 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 кадровых служб органов местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений и общественных объединений, политическими партиями;

г) общероссийскими средствами массовой информации, региональными и муниципальными средствами массовой информации, распространяемыми на территории Иркутской области.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

8. Проверку, предусмотренную пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляет работник кадровой службы администрации, либо должностные лица, уполномоченные на проведение проверки лицом, принявшим решение о проведении проверки (далее - кадровые службы).

9. 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.

10. При осуществлении проверки кадровая служба 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 материалам, указанным в подпункте "б" настоящего пункта;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросов в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные органы государственной власти и их территориальные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, в 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 Российской Федерации; 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 или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 10 настоящего Порядка, указываются:
а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного 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, 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;

ж) другие необходимые сведения.

12. В соответствии с частью 7 статьи 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах органов местного самоуправления направляются Главой администрации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, либо по его поручению руководитель кадровой службы при проведении проверки обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему 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 Порядком, 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.

14. По окончании проверки кадровая служба обязана 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 Порядка; по результатам проверки;

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

в) обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 13 настоящего Порядка.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

17. Кадровая служба 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 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.

18. 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 общероссийских общественных объединений и общественных объединений Иркутской области, не являющихся политическими партиями, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. 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.

20. Должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к назначению) гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, 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.

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