**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

16 апреля 2018 года **г.Михайловск** № 5

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими аппарата Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ «[О противодействии коррупции](consultantplus://offline/ref=A326D215BFA30575B3045EC8B2A696333628BE17184E42C09496AEACD14600AD30216F42t0B1N)», от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Указом](consultantplus://offline/ref=A326D215BFA30575B3045EC8B2A696333521B91F1E4A42C09496AEACD14600AD30216F45086BBBAFtDB7N) Президента Российской Федерации от 21.09.2009 №1065 «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», постановлением Губернатора Ставропольского края от 09.04.2010 №145 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение государственных должностей Ставропольского края, должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ставропольского края требований к служебному поведению»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемое [Положение](consultantplus://offline/ref=C0CB8724FF4563B641AD6023AECB09A7CA39A1182BDC2EBB7F41DC4E0A778732756401C4A216D746B5D30E9DYDG1N) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими аппарата Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению согласно приложению.

2.Признать утратившими силу:

постановление главы Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 01 декабря 2009 года №7 «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 в аппарате Совета Шпаковского муниципального района, и муниципальными служащими аппарата Совета Шпаковского муниципального района»;

постановление главы Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 01 сентября 2010 года №1 «О внесении изменений в постановление главы Шпаковского муниципального района от 01 декабря 2009 года №7»;

постановление главы Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 26 июля 2013 года №2 «О представлении сведений о расходах депутатов, выборных должностных лиц Шпаковского муниципального района Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Совете Шпаковского муниципального района Ставропольского края».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами аппарата Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края Е.В.Костину

4.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета

Шпаковского муниципального

района Ставропольского края В.Ф.Букреев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением председателя Совета  Шпаковского муниципального  района Ставропольского края  от 16 апреля 2018 года № 5 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими аппарата Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1.Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими аппарата Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты:

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – граждане, муниципальная служба), на отчетную дату;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими аппарата Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – муниципальные служащие, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, аппарат Совета района), за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;

сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в аппарат Совета района в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - персональные данные);

3) соблюдения муниципальными служащими в течение 3 лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами «[О муниципальной службе](consultantplus://offline/ref=5FE90BF210F4219A7AB19486670643FC48513EDD27B400C213FE0A765Au0eCN) в Российской Федерации», [«О противодействии коррупции](consultantplus://offline/ref=5FE90BF210F4219A7AB19486670643FC48513CD424B700C213FE0A765Au0eCN)» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2.Проверка, предусмотренная подпунктами 2 и 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы в аппарате Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края, при назначении на которые 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 супругов (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – перечень должностей), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением в отношении проведения проверки персональных данных.

4.Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также персональных данных и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – проверка) осуществляется главным специалистом-юрисконсультом аппарата Совета района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Совета района (далее – главный специалист-юрисконсульт аппарата Совета района).

5.Главным специалистом-юрисконсультом аппарата Совета района осуществляются проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Совета района на основании решения председателя Совета района;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Совета района, за отчетный период и за 2 года предшествующие отчетному периоду, на основании решения председателя Совета района о проведении проверки;

3) достоверности и полноты персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Совета района, на основании решения председателя Совета района;

4) соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета района в течение 3 лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, требований к служебному поведению на основании решения председателя Совета района.

6.Решение о проведении проверок, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, принимается отдельно в отношении каждого муниципального служащего или гражданина, претендующего на замещение должностей, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 4 настоящего Положения, и оформляется распоряжением председателя Совета района.

7.Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и их должностными лицами;

2) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ставропольского края, Общественным Советом Шпаковского муниципального района Ставропольского края;

5) Общероссийскими, региональными, местными средствами массовой информации;

6) Центральным банком Российской Федерации, его должностными лицами, кредитными организациями, другими российскими организациями, а также иностранными банками и международными организациями в части соблюдения муниципальными служащими, их супругами и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

8.Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

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.Главный специалист-юрисконсульт аппарата Совета района вправе осуществлять проверку:

1) самостоятельно;

2) путем направления в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности» на осуществление оперативно-розыскной деятельности (далее - уполномоченные федеральные органы исполнительной власти), запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении сведений, представленных муниципальным служащим.

11.При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, главный специалист-юрисконсульт аппарата Совета района вправе:

1) проводить по своей инициативе собеседование с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам к материалам проверки;

4) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности и ее результатов, а также запросов в кредитные организации, налоговые органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, их территориальные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее соответственно - органы, организации) об имеющихся у них сведениях о:

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

достоверности и полноте персональных данных;

соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению (далее - запрос);

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

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

12.В запросе указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

2) ссылка на нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

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, расходах, 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;

4) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы);

5) содержание и объем сведений, подлежащих проверке указанных в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения (далее – запрашиваемые сведения);

6) срок представления запрашиваемых сведений;

7) фамилия, инициалы и номер телефона главного специалиста-юрисконсульта аппарата Совета района, подготовившего запрос;

8) другие необходимые сведения.

13.В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 12 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы, организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

14.Запросы направляются председателем Совета района.

15.Главный специалист-юрисконсульт аппарата Совета района обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки;

2) проведение беседы с муниципальным служащим в случае поступления соответствующего ходатайства от него, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке в соответствии с настоящим Положением (далее - беседа), - в течение 7 рабочих дней со дня поступления вышеуказанного ходатайства, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

16.По окончании проверки главный специалист-юрисконсульт аппарата Совета района обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

17.Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, проведения беседы, а также по результатам проверки;

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

3) обращаться к главному специалисту-юрисконсульту аппарата Совета района с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении беседы по вопросам, указанным в подпункте 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 лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

20.Главный специалист-юрисконсульт аппарата Совета района представляет председателю Совета района доклад о результатах проверки в письменном виде.

При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

5) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов.

21.Сведения о результатах проверки с письменного согласия председателя Совета района, представляются главным специалистом-юрисконсультом аппарата Совета района с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и организации, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, с соблюдением требований 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.Председатель Совета района, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 20 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

4) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов.

24.Материалы проверки, проведенной в отношении муниципального служащего, хранятся главным специалистом-юрисконсультом аппарата Совета района в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы по результатам проверки, проведенной в отношении гражданина, в установленном порядке передаются в архив, по истечении трех лет со дня ее окончания.

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