ПРОЕКТ

**\_\_\_\_\_\_\_\_.2022Г. № \_\_\_\_**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ГОЛОУСТНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ УКАЗАННЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

В соответствии Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», п. 6 Указа Президента РФ 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», руководствуясь Уставом Голоустненского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. Опубликовать настоящее постановление в журнале «Голоустненский вестник» и на официальном сайте администрации Голоустненского муниципального образования [www.goloustnenskoe-mo.ru](http://www.goloustnenskoe-mo.ru).

3. Ознакомить с настоящим постановлением и утвержденным положением муниципальных служащих администрации Голоустненского муниципального образования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Голоустненского

муниципального образования

Жукова О.М.

Приложение

к постановлению администрации

Голоустненского муниципального образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ УКАЗАННЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки (далее – проверка):

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Голоустненского муниципального образования, на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) 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 урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами и законами Иркутской области в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 2 и 3 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется в отношении граждан и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. 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 муниципальной службы, установленный муниципальным нормативным правовым актом, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению должностного лица, уполномоченного назначать гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Голоустненского муниципального образования, либо назначившего муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы (далее - муниципальный служащий), на должность муниципальной службы.

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

5. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется должностным лицом, ответственным за кадровую работу органа местного самоуправления Голоустненского муниципального образования (далее - кадровая служба).

6. Основаниями для проведения проверки являются:

- поступление гражданина на муниципальную службу в отношении проверки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 1 настоящего Положения, кроме случая поступления гражданина на муниципальную службу на следующий рабочий день после его увольнения с замещаемой должности муниципальной службы в том же органе местного самоуправления Голоустненского муниципального образования.

- письменно оформленная информация о представлении гражданином, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 1 настоящего Положения, несоблюдении гражданином, муниципальным служащим ограничений, запретов, требований, установленных законодательством о противодействии коррупции.

Информация, предусмотренная абзацем четвертым настоящего пункта, может быть представлена:

- 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 кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Иркутской области;

общероссийскими, областными, местными 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 лицом, принявшим решение о ее проведении.

9. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу осуществляет проверку самостоятельно.

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей направляются на основании обращения главы Голоустненского муниципального образования 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, замещающих указанные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей о проведении оперативно-розыскных мероприятий и о представлении сведений, составляющих иную охраняемую законом тайну, за исключением запросов, указанных в абзаце втором пункта 9 настоящего Положения, направляются на основании обращения главы Голоустненского муниципального образования.

10. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, кадровая служба (должностное лицо, ответственное за кадровую работу) вправе:

проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

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

направлять в установленном порядке, в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее – система «Посейдон»), 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 представление справок по операциям, счетам и вкладам физических лиц, налоговых органов, а также органов, осуществляющих государственныйкадастровый учет и государственную регистрацию прав, и операторов информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов), 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 Иркутской области; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

осуществлять (в том числе с использованием системы «Посейдон») анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области о противодействии коррупции.

11. В запросе, предусмотренном абзацем пятым пункта 10 настоящего Положения, указываются:

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

нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

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 Иркутской области, полнота и достоверность, которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

срок представления запрашиваемых сведений;

фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

другие необходимые сведения.

12. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу обеспечивает:

уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

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 установленных ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим;

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 течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином.

13. По окончании проверки должностное лицо, ответственное за кадровую работу обязано ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Гражданин, муниципальный служащий вправе:

давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в абзаце третьем, четвертом пункта 12 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем, четвертом пункта 12 настоящего Положения.

15. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. 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.

17. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

18. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

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

о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

о предоставлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются 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 областных и общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Иркутской области, 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 или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 18 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

назначить гражданина на должность муниципальной службы;

отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

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 (должностному лицу), 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. Материалы проверки хранятся в кадровой службе (у должностного лица, ответственного за кадровую работу) в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.