

**Администрация**

**муниципального образования**

**«Кисельнинское сельское поселение»**

**Волховского муниципального района**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 ноября 2017 года № 373

**Об утверждении новой редакции Положения** **о проверке**

**достоверности и полноты сведений,**

**предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы,**

**и муниципальными служащими,**

**и соблюдения муниципальными служащими требований**

**к служебному поведению**

В соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-фз «О противодействии коррупции, Указом Президента РФ от 21.09.2009 года № 1065 «О проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», в целях приведения в соответствие с Указом Президента РФ от 19.09.2017 года № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента РФ в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции»:

постановляю:

1.Утвердить новую редакцию Положения о поверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению согласно приложения.

2. Признать утратившими силу постановления:

- от 15.11.2010 года № 77 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в муниципальном образовании Кисельнинское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области».

- от 03.08.03.2015 года № 187 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 15.11.2010г. № 77 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в муниципальном образовании Кисельнинское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области»

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Провинция. Северо-Запад» и размещению на официальном сайте муниципального образования Кисельнинское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области [www.кисельня.рф](http://www.кисельня.рф).

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО «Кисельнинское СП» Е.Л.Молодцова

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы

Администрации

МО Кисельнинское СП

от 29.11.2017 года № 373

(приложение)

**Положение** **о проверке**

**достоверности и полноты сведений,**

**предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы,**

**и муниципальными служащими,**

**и соблюдения муниципальными служащими требований**

**к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), включенными в соответствующий перечень должностей, на отчетную дату;

-муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенными в соответствующий перечень должностей, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

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 (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

(п.п. 2) в ред. [Указа](consultantplus://offline/ref=834823F9218AE48EEAC4CDDFEA21F7AB624C59C1738D549E7926D163F24522907AFC85A80A18F111rEY2H) Президента РФ от 19.09.2017 N 431)

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](consultantplus://offline/ref=F048777CC2BF93363B194453C0A43D6CB246720705BCBB17A0F129C3C4vExEG) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную [перечнем](consultantplus://offline/ref=F048777CC2BF93363B194453C0A43D6CB2407A0E08BCBB17A0F129C3C4EED01D0C241A8453BD4E25v2x1G) должностей, утвержденным 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 законодательством.

4. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#Par0) настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

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

5. Кадровая служба, а в случае её отсутствия – должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы (далее – должностное лицо) по решению представителя нанимателя (работодателя), осуществляет проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей, а так же сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с законодательством;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей;

3) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#Par0) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) работниками кадровых служб (подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений) либо должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации;

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 представителем нанимателя (работодателем).

9. Проверка осуществляется кадровой службой или должностным лицом самостоятельно либо путем инициирования представителя нанимателя (работодателем) 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 3 статьи 7 федерального закона от 12.08.1995 года № 144-фз «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее – федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

10. При осуществлении самостоятельно проверки, предусмотренной пунктом 9 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы или должностное лицо вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

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

4) принимать решение о направлении в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся 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 законодательством;

-о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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](consultantplus://offline/ref=F048777CC2BF93363B194453C0A43D6CB246720705BCBB17A0F129C3C4EED01D0C241A84v5x2G) Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В запросах, предусмотренных 10 настоящего Положения, указываются:

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

2) 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, 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;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

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

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения.

12. В предложениях Губернатору Ленинградской области о направлении запросов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения:

1) указываются сведения, послужившие основанием для проверки;

2) указываются государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились;

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;

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

13. Запросы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 10 настоящего Положения, подготавливаются кадровой службой или должностным лицом и направляются в государственные органы и организации представителем нанимателя (работодателем).

14. Предложения Губернатору Ленинградской области о направлении запросов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, направляет представитель нанимателя (работодатель) на основании информации, полученной из кадровой службы или должностного лица.

Запросы о предоставлении 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 соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Губернатором Ленинградской области в порядке, определенном нормативными правовыми актами РФ.

15 Руководитель кадровой службы либо должностное лицо обеспечивает:

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

2) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть информирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению муниципального служащего подлежат проверке, - в течении 7-ми рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

16. По окончании проверки кадровая служба или должностное лицо обязаны ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства о государственной тайне.

17. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

-в ходе проверки;

-по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 15 настоящего Положения;

-по результатам проверки;

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

3) обращаться в кадровую службу или к должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним 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 представителем нанимателя (работодателем).

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

20. Руководитель кадровой службы либо должностное лицо представляет представителю нанимателя (работодателю), доклад о результатах проведения проверки. 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) предоставляются кадровой службой или должностным лицом 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, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, 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. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте](#Par106) 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 соответствующую 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 представителю нанимателя (работодателю) в соответствии с пунктом 2 постановления Губернатора Ленинградской области от 25.09.2009 года № 100-пг «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ленинградской области, и государственными гражданскими служащами 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 кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.