ПРОЕКТ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

00 августа 2020 года №\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о проверке**

**достоверности и полноты сведений о доходах,**

**расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера, представляемых**

**гражданами, претендующими на замещение**

**должностей муниципальной службы,**

**муниципальными служащими Кировского**

**сельского поселения, и соблюдения**

**муниципальными служащими администрации**

**Кировского сельского поселения требований к**

**служебному поведению**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О

противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21августа 2009 года №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» и Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года №76-ЗКР «О муниципальной службе», руководствуясь Уставом муниципального образования Кировское сельское поселение Черноморского района Республики Крым, администрация Кировского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей

муниципальной службы, муниципальными служащими Кировского сельского

поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Кировского

сельского поселения требований к служебному поведению (приложение).

2. Настоящее постановление обнародовать на официальном Портале

Правительства Республики Крым «https://chero.rk.gov.ru» на странице

Черноморского района в разделе «Муниципальные образования района» подраздел

«Кировское сельское поселение», на официальном сайте Кировского сельского

поселения по адресу «https://кировское.сп-рф» и на информационном стенде

Кировского сельского совета, расположенном по адресу: Республика Крым,

Черноморский район, с.Кировское, ул. Шевченко, 9.

3. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Кировского

сельского совета - глава администрации

Кировского сельского поселения А.С. Дудинов

Приложение

к постановлению администрации

Кировского сельского поселения

Черноморского района Республики

Крым от 11 февраля 2019 года №11

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Кировского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Кировского сельского поселения требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, представляемых

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной

службы в администрации Кировского сельского поселения (далее - граждане), на

отчетную дату;

- муниципальными служащими администрации Кировского сельского

поселения (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного

периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при

поступлении на муниципальную службу в администрацию Кировского сельского

поселения (далее - муниципальная служба) в соответствии с нормативными

правовыми актами Республики Крым (далее - сведения, представляемые гражданами

в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Крым);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов,

требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов,

исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря

2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - требования к

служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения,

проводится по решению, оформленному в виде распоряжения главы администрации

Кировского сельского поселения.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или

муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

3. Основанием для проверки является письменно оформленная

информация:

а) о представлении гражданином или муниципальными служащим

недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с

подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному

поведению.

4. Информация, предусмотренная пунктом 3 настоящего Положения, также

может быть представлена:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических

партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских

общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для

проверки

6. Организация проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего

Положения, проводится должностным лицом администрации Кировского сельского

поселения Черноморского района Республики Крым, ответственным за кадровое

делопроизводство (далее - должностное лицо, ответственное за кадровое

делопроизводство).

7. 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.

8. Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство,

осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления в установленном порядке запроса в органы,

осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, в соответствии с

Федеральным законом от 12 августа 1995 года №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной

деятельности».

К проверке, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, может быть

привлечено должностное лицо администрации Кировского сельского поселения,

ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в части,

качающейся противодействия коррупции.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта

8 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за кадровое

делопроизводство, вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим

дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по

представленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры,

территориальные органы федеральных государственных органов, иные

государственные органы Республики Крым (кроме органов исполнительной власти,

уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы

местного самоуправления, в организации всех форм собственности (далее -

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

Республики Крым;

- о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному

поведению;

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

согласия.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 9 настоящего

Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа

местного самоуправления 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 проверяется, гражданина, представившего сведения в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Республики Крым и муниципальными правовыми актами, 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.

11. Руководители органов местного самоуправления и организаций, в адрес

которых поступил запрос, исполняют запрос в соответствии с федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и

Республики Крым и представляют запрашиваемую информацию.

12. Органы местного самоуправления и организации, их должностные лица

исполняют запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не

должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий орган

местного самоуправления или организацию. В исключительных случаях срок

исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица,

направившего запрос.

13. Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство

обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале

в отношений его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего

пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения

о назначении проверки;

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 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 должностное лицо, ответственное за кадровое

делопроизводство, обязано 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 Положения;

по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в

письменной форме;

в) обращаться к должностному лицу, ответственному за кадровое

делопроизводство, с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам,

указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения,

приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть

отстранен от замещаемой должности гражданской 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.

18. Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство,

информирует о результатах проверки главу администрации Кировского сельского

поселения.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы

администрации Кировского сельского поселения представляются должностным

лицом, ответственным за кадровое делопроизводство, 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 законодательством иных общероссийских

общественных объединений, не являющихся политическими партиями,

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. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих

о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или

урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению,

материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению

требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию

конфликта интересов.

22. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со

дня ее окончания, после чего передаются в архив.\_\_