

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

РАКИТНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 РЕШЕНИЕ

 30 сентября 2020г с. Ракитное № 8

**Об утверждении положения «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ракитненского сельского поселения, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления Ракитненского сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Ракитненского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае»,Постановлением Губернатора Приморского края от 10.07.2012 № 49-пг «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представленных 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» руководствуясь Уставом Ракитненского сельского поселения, муниципальный комитет Ракитненского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ракитненского сельского поселения, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления Ракитненского сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Ракитненского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» (прилагается).

2. Считать утратившими силу решения муниципального комитета Ракитненского сельского поселения:

от 22.12.2016 № 34 «Об утверждении положения «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ракитненского сельского поселения, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления Ракитненского сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими Ракитненского сельского поселения ограничений и запретов требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»;

от 22.05.2019 № 114 «О внесении изменений в Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ракитненского сельского поселения, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления Ракитненского сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими Ракитненского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предоставлении и предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденного решением муниципального комитета Ракитненского сельского поселения от 22.12.2016г № 34»;

от 30.07.2019г № 125 «Об утверждении положения «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ракитненского сельского поселения, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления Ракитненского сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Ракитненского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»;

от 24.09.2019 № 128 «О внесении изменений в решение муниципального комитета от 30.07.2019г № 125 «Об утверждении положения «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ракитненского сельского поселения, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления Ракитненского сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Ракитненского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования в установленном порядке.

Глава Ракитненского

сельского поселения О.А. Кириллов

 Приложение

 к решению муниципального комитета

 Ракитненского сельского поселения

от 13.07.2020г № 156

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ракитненского сельского поселения, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления Ракитненского сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Ракитненского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ракитненского сельского поселения, определяющими порядок их предоставления:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ракитненского сельского поселения (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ракитненского сельского поселения (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;

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 урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Приморского края (далее - требования к служебному поведению).

1.2. Проверка, предусмотренная подпунктами б) и в) пункта 1.1 раздела 1 настоящего Положения, осуществляется в отношении граждан и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

1.3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей муниципальной службы, установленный муниципальным нормативным правовым актом муниципального комитета Ракитненского сельского поселения, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представленных гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Проверка, предусмотренная пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Положения, осуществляется по решению должностного лица, уполномоченного назначать гражданина либо назначившего муниципального служащего на должность муниципальной службы.

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

1.5. Проверка, предусмотренная пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Положения, осуществляется должностным лицом, осуществляющим функции кадровой службы в органе местного самоуправления Ракитненского сельского поселения (далее – специалист кадровой службы).

**2. Основания для осуществления проверки**

2.1 Основанием для проведения проверки является:

 - поступление гражданина на муниципальную службу (за исключением должностей первого заместителя главы администрации муниципального образования, заместителя главы администрации муниципального образования) в отношении проверки, предусмотренной подпунктом «б» пункта 1.1 раздела 1 настоящего Положения;

- поступление гражданина на муниципальную службу на должности первого заместителя главы администрации муниципального образования, заместителя главы администрации муниципального образования – в отношении проверок, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 1.1 раздела 1 настоящего Положения

- письменно оформленная информация о предоставлении гражданином, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений в соответствии с подпунктами «а», «б» пункта 1.1 раздела 1 настоящего Положения несоблюдении гражданином, муниципальным служащим ограничений, запретов, требований, установленных законодательством о противодействии коррупции.

2.2 Информация, предусмотренная абзацем четвертым настоящего пункта, может быть предоставлена:

- 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 кадровой службы указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

- Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Приморского края;

- общероссийскими, краевыми, местными средствами массовой информации.

2.3 Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

**3. Порядок проведения проверки**

3.1. 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.

Специалист кадровой службы осуществляет проверку самостоятельно. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, 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 Ракитненского сельского поселения Губернатором Приморского края 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 предоставлении сведений, составляющих иную охраняемую законом тайну, за исключением запросов, указанных в абзаце втором пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, направляются на основании обращения главы Ракитненского сельского поселения Губернатором Приморского края.

3.2. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Положения, специалист кадровой службы 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 представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке 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 предоставление справок по операциям, счетам и вкладам физических лиц, налоговых органов, а также органов, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ними), 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 Приморского края; 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 и Приморского края о противодействии коррупции.

3.3. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 3.2. раздела 3 настоящего Положения, 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 и Приморского края, 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.

3.4. Специалист кадровой службы обеспечивает:

а) уведомление, в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении него 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 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;

в) 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 течении семи рабочих дней со дня обращения гражданина, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином.

3.5. По окончании проверки специалист кадровой службы обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.6. Гражданин, муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б», «в» пункта 3.4. раздела 3 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к специалисту кадровой службы с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б», «в» пункта 3.4. раздела 3 настоящего Положения.

3.7. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 3.6.раздела 3 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

3.8. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранён от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Указанный срок может быть продлён 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.

**4. Итоги проверки**

4.1. Специалист кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

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:

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

4.2. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются специалистом кадровой службы 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 краевых и общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Приморского края, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

4.3. 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.

4.4. 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 4.1. раздела 4 настоящего Положения, 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.

4.5. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных специалисту кадровой службы, 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.

4.6. Материалы проверки хранятся у специалиста кадровой службы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.