ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Славянского городского поселения

Славянского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о порядке проверки достоверности и полноты сведений,

предоставляемых муниципальными служащими и гражданами,

претендующими на замещение должностей муниципальной службы,

соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов,

требований о предотвращении или об урегулировании конфликта

интересов, исполнения ими обязанностей

Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих администрации Славянского городского поселения Славянского района и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации Славянского городского поселения Славянского района и устанавливает порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=DFAF4408796D0875AC914E964BE5DD0EB88FA39A0E2FFF29082584694B05FA032B1C36B2FC9FE59FEC37B0639275FCB2B7KDO7L) Краснодарского края от 25 июля 2017 года № 3655-КЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей»:

1) гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей (на отчетную дату) в администрации Славянского городского поселения Славянского района, и лицами, замещающими муниципальные должности (за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду) в администрации Славянского городского поселения Славянского района, - о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

2) лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Славянского городского поселения Славянского района, - о своих расходах, а также о расходах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

3) соблюдения муниципальными служащими администрации Славянского городского поселения Славянского района (далее - муниципальные служащие), в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BFBCCDB9CF419FABE98DCD2C3221790F292783B72220044A2E72B78D5FG1q7G) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BFBCCDB9CF419FABE98DCD2C3221790F29268DBB2429044A2E72B78D5FG1q7G) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

Проверка, предусмотренная под[пунктом 1 пункта 1](#Par22) настоящего Положения, осуществляется в отношении граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), включенных в перечень, установленный муниципальными правовыми актами, и муниципальных служащих, замещающих указанные должности.

Проверка, предусмотренная под[пунктами 2](#Par23) и [3 пункта 1](#Par24) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы Славянского городского поселения Славянского района, которое принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

Проверку осуществляет главный специалист отдела организационно-кадровой работы управления внутренней и кадровой политики, социальной сферы, взаимодействию с правоохранительными органами администрации Славянского городского поселения Славянского района, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – главный специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

3. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении.

Главой Славянского городского поселения Славянского района срок проверки может быть продлен до 90 дней, на основании мотивированного ходатайства лица, проводившего проверку.

4.  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 и их должностными лицами;

2) главным специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Краснодарского края;

5) общероссийскими средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

5. Проверка проводится главным специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

1) самостоятельно;

2) в отношении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, а также при необходимости запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с [частью 3 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BFBCCDB9CF419FABE98DCD2C3221790F29268DB22529044A2E72B78D5F1766453E8216A6GAq6G) Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» путем инициирования перед главой Славянского городского поселения Славянского района предложения о направлении запроса о представлении соответствующих сведений.

6. При проведении проверки, главный специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

4) подготавливать для направления в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, а также запросов о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

а) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, в соответствии с законодательством о муниципальной службе;

в) 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, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7.  При проведении проверки путем направления запроса, в отношении сведений, представляемых муниципальными служащими, главный специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обращается с ходатайством на имя главы Славянского городского поселения Славянского района о направлении в случае необходимости главе администрации (губернатору) Краснодарского края запроса о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, а также запроса о проведении в соответствии с [частью 3 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BFBCCDB9CF419FABE98DCD2C3221790F29268DB22529044A2E72B78D5F1766453E8216A6GAq6G) Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» оперативно-розыскных мероприятий в отношении сведений, представляемых муниципальными служащими.

К ходатайству прилагается проект соответствующего (соответствующих) запроса (запросов).

В запросе 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, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в отношении которых осуществляется проверка;

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.

Запрос подписывается главой Славянского городского поселения Славянского района.

В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо вышеуказанных сведений, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=BFBCCDB9CF419FABE98DCD2C3221790F29268DB22529044A2E72B78D5FG1q7G) от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

8. В случае принятия главой Славянского городского поселения Славянского района решения об инициировании перед главой администрации (губернатором) Краснодарского края предложения о направлении запроса о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, а также запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с [частью 3 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BFBCCDB9CF419FABE98DCD2C3221790F29268DB22529044A2E72B78D5F1766453E8216A6GAq6G) Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» ходатайство с проектом соответствующего (соответствующих) запроса (запросов) направляется главе администрации (губернатору) Краснодарского края.

9. Главный специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

1) уведомляет в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания пункта 2 настоящей части - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения,  проведение в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

2) В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в [пункте 1 части 1](#Par89) настоящей статьи, главным специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в [пункте 1 части 1](#Par89) настоящей статьи, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

3) Главный специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает в течение трех рабочих дней по окончании проверки ознакомление с результатами проверки гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

В случае невозможности ознакомления гражданина с результатами проверки под роспись в срок, предусмотренный в настоящей части, главным специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

10.  Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки по вопросам, указанным в [пункте 8](#Par90) настоящего Положения, по результатам проверки;

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

3) обращаться к главному специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [пункте 2 части 1 статьи 8](#Par90) настоящего Положения.

Пояснения, приобщаются к материалам проверки.

11. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней главой Славянского городского поселения Славянского района.

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

12. По результатам проверки главный специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений представляет главе Славянского городского поселения Славянского района, доклад о ее результатах в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с докладом гражданина или муниципального служащего или со дня составления акта, указанного в пункте 9 настоящегоПоложения*.*

В докладе о результатах проверки 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.

Доклад о результатах проверки подписывается главным специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы Славянского городского поселения Славянского района с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, направляются главным специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, общероссийским средствам массовой информации, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Краснодарского края, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

13. 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.

Глава Славянского городского поселения Славянского района, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в [пункте 1](#Par113)2 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 и урегулированию конфликта интересов администрации Славянского городского поселения Славянского района.

Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания.

Начальник управления внутренней

и кадровой политики, социальной

сферы, взаимодействию с

правоохранительными органами С.В. Мащенко