#

# Республика Бурятия

**Северо-Байкальский район**

**Администрация муниципального образования сельского поселения**

 **"Байкальское эвенкийское"**

**Постановление № 36**

**«01» июля 2020 г. с.Байкальское**

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению в администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское»**

В соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2009 N 1066 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации», Указом Президента РБ от 24.03.2010 N 35 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Республики Бурятия, и лицами, замещающими государственные должности Республики Бурятия, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Республики Бурятия" **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещающие должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское».

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования**

**сельского поселения И.М. Дорофеев**

**«Байкальское эвенкийское»**

Приложение

 к постановлению № 36 от 01.07.2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверке достоверности и полноты  сведений, представляемых  гражданами, претендующими  на  замещение  должностей  муниципальной  службы, муниципальными  служащими, и соблюдения  муниципальными  служащими требований  к  служебному  поведению  в администрации муниципального образования сельского поселения**

**«Байкальское эвенкийское»**

1.     Настоящим  Положением  определяется  порядок  осуществления  проверки:

а) достоверности  и полноты  сведений  о доходах, об  имуществе  и обязательствах имущественного  характера, представляемых  в  соответствии   с Указами  Президента Российской Федерации от 21.09.2009г . № 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  от 21.07.2010г. № 925 «О мерах  по  реализации  отдельных  полномочий Федерального закона «О противодействии  коррупции»:

— гражданами, претендующими  на замещение  должностей  муниципальной  службы  в  администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» (далее граждане) на отчетную  дату;

— муниципальными  служащими, замещающими должности  муниципальной  службы в  администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское»  (далее – муниципальными  служащими)  по  состоянию  на  конец  отчетного  периода;

б) достоверности  и полноты  сведений, предоставляемых  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);

в) соблюдения  муниципальными  служащими  ограничений  и запретов, требований  о  предотвращении  или урегулировании  конфликта  интересов, исполнения  ими  обязанностей, установленных Федеральным  законом  от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О  противодействии  коррупции»  и  другими  федеральными  законами  ( далее – требования   к  служебному  поведению).

2. Проверка, предусмотренная  подпунктами «б» и «в» пункта 1 Положения, осуществляется  соответственно  в  отношении граждан, претендующих  на  замещение любой  должности  муниципальной  службы,  и  муниципальных  служащих, замещающих  любую должность  муниципальной  службы  в  администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское».

3. Проверка  достоверности  и  полноты  сведений  о  доходах,  об  имуществе  и  обязательствах  имущественного  характера, представляемых  муниципальным  служащим, замещающим  должность муниципальной  службы, не предусмотренную Перечнем должностей муниципальной  службы администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское», 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  главы  администрации  муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское».

5. Специалист отдела   кадров администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» по распоряжению  главы  администрации  осуществляет  проверку:

а) достоверности  и полноты  сведений  о  доходах, об имуществе и обязательствах  имущественного характера, представляемых  гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной  службы, назначение  на которые и освобождение  от  которых осуществляется  главой  администрации  муниципального  образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» или  лицом,  им  уполномоченным;

б) достоверности  и  полноты  сведений  о  доходах, об  имуществе и обязательствах  имущественного  характера, представляемых  муниципальными  служащими, замещающими  должности  муниципальной  службы, указанные  в  подпункте «а»  настоящего  пункта;

в) соблюдения  муниципальными  служащими, замещающими  должности  муниципальной  службы, указанные  в  подпункте «а» настоящего  пункта,  требований  к  служебному  поведению.

6. Основанием  для  проведения  проверки  является  письменно  оформленная  информация:

а)  о представлении  гражданином  или  муниципальным  служащим недостоверных  или неполных  сведений, представляемых  им  в  соответствии  с  подпунктами «а» и «б»  пункта  1  настоящего Положения;

б) о  несоблюдении  муниципальными  служащими  требований  к  служебному  поведению.

7. Информация,  предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может быть представлена

а) правоохранительными органами;

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

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

9. 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.

10.  Отдел кадров осуществляет проверку:

а)  самостоятельно;

б)  путем  направления  запроса  в  территориальные  органы  исполнительной  власти, уполномоченные на  осуществление  оперативно-розыскной  деятельности,  в  соответствии  с пунктом  7 части  второй   статьи 7 Федерального  закона  от  12.08.1995 года № 144 –ФЗ «Об оперативно-розыскной  деятельности»

11. При  осуществлении  проверки, предусмотренной  подпунктом «а»  пункта 10  настоящего  Положения отдел кадров 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  материалам;

г)  направлять  в  установленном  порядке  запрос  в  органы прокуратуры Российской Федерации,  иные  федеральные  государственные  органы (кроме федеральных  органов  исполнительной  власти,  уполномоченных  на  осуществление  оперативно-розыскной  деятельности),  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;

д) о  достоверности и полноте  сведений, представленных гражданином  в  соответствии  с нормативными  правовыми  актами  российской  Федерации;

е) о соблюдении государственными  служащими  требований  к  служебному  поведению;

ж) наводить  справки  у физических лиц  и  получать  от них информацию   с  их  согласия.

12. В запросе, предусмотренном  подпунктом   «г» пункта 11  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  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, 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.

13. Отдел кадров обеспечивает:

а) уведомление  в  письменной  форме  муниципального  служащего  о начале  в  отношении его  проверке  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  требований  к  служебному  поведению  подлежат  проверке, — в течение  семи рабочих  дней  со  дня  обращения  муниципального  служащего, а при  наличии  уважительной  причины (болезни, нахождение в отпуске, служебной  командировке) – в срок, согласованный  с  муниципальным  служащим.

14. По  окончании  проверки отдел кадров  и обязан  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  в кадровую  службу   с подлежащим  удостоверению  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  муниципальной  службы (от исполнения должностных обязанностей) на  срок,  не  превышающий 60  дней  со  дня  принятия  решения  о  ее  проведении. Указанный  срок может  быть  продлен  до 90 дней главой  администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское».

На  период  отстранения  муниципального  служащего  от замещаемой  должности муниципальной  службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное  содержание по замещаемой им  должности  сохраняется.

18.   Отдел кадров представляет  главе  администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское»    доклад  о результатах  проверки.

19. Сведения  о результатах  проверки  с письменного  согласия  главы  администрации  муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» предоставляются отделом кадров  с одновременным  уведомлением  об  этом  гражданина  или  муниципального  служащего, в отношении  которых  проводилась  проверка, правоохранительным и  налоговым органам, постоянно  действующим  руководящим  органам  местных  отделений  политических  партий  и зарегистрированных  в  соответствии  с законом  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  комиссию  по  соблюдению  требований  к служебному  поведению  муниципальных  служащих  и  урегулированию  конфликта  интересов.

22.     Подлинники  справок  о доходах, об имуществе и обязательствах  имущественного  характера  приобщаются  к  личным  делам  муниципальных  служащих.

23. Копии  указанных  справок и материалы  проверки  хранятся  в  кадровой  службе  в  течение  трех  лет со дня  ее окончания, после чего  передаются  в  архив.

Приложение № 1

к положению Постановления № 36 от 01.07.2020г.

СОГЛАСИЕ

на проверку сведений о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий (-ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку

персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование кадровой службы)

с целью проверки моих и моих несовершеннолетних детей сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

Даю (подтверждаю) согласие на обработку следующих данных: Ф.И.О., паспортных данных, ИНН, даты и места рождения, места регистрации и жительства, занимаемой должности, времени поступления на службу и назначения на должность, сведений: об источниках и размере дохода; об имуществе; о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях; об акциях и иных ценных бумагах; об обязательствах имущественного характера указанных в справке о доходах, а также указанные сведения в отношении несовершеннолетних детей.

Согласен (-на) на обработку вышеуказанных персональных данных прокуратурой Ямальского района, ОВД по Ямальскому району, Межрайонной налоговой инспекцией № 1 по ЯНАО, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу и иными органами, уполномоченными на предоставление информации.

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Приложение № 2

К положению Постановления № 36 от 01.07.2020г.

СПРАВКА

о результатах проверок,

проводимых в отношении муниципального служащего

муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Адресант | Информация | Основание проверки | Информация о материалах проверки | Результат проверки | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |