

 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **КЛЯВЛИНСКИЙ**

 **Самарской области**

#  ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**19.03.2024г. № 115**

Об утверждении Положения о проверке достоверности

и полноты сведений, представляемых гражданами,

претендующими на замещение должностей муниципальной

службы, и муниципальными служащими, и соблюдения

муниципальными служащими требований к служебному

поведению

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Самарской области от 09.10.2007г. № 96-ГД "О муниципальной службе в Самарской области", Законом Самарской области от 10.03.2009г. № 23-ГД "О противодействии коррупции в Самарской области", администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального района Клявлинский Самарской области от 24.11.2017г. № 476 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения требований к служебному поведению».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального района Клявлинский Самарской области |   П.Н.Климашов |

Мазурина О.Ю.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального района Клявлинский Самарской области

от 19.03.2024г. № 115

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – Положение)**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в порядке и по форме, которые установлены действующим законодательством для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Самарской области:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), в администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – орган местного самоуправления), включенных в перечень должностей, утвержденным муниципальным правовым актом (далее – Перечень должностей), на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (далее – муниципальные служащие), включенные в Перечень должностей, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в орган местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами 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 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную Перечнем должностей 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.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Глава района).

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

4. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными, налоговыми и другими федеральными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) должностными лицами организационного отдела администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Организационный отдел) или уполномоченными сотрудниками органа местного самоуправления, в котором гражданин претендует на замещение должности муниципальной службы или муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных и местных отделений политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений;

г) Губернатором Самарской области, органами государственной власти Самарской области, государственными органами Самарской области;

д) областной межведомственной комиссией по противодействию коррупции;

е) общественной палатой Самарской области, общественными советами (палатами), созданными в муниципальных образованиях или при органах местного самоуправления муниципальных образований;

ж) общероссийскими, региональными и муниципальными средствами массовой информации.

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

6. Проверка осуществляется Организационным отделом 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.

7. Начальник Организационного отдела (уполномоченное должностное лицо) осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) посредством подготовки мотивированного обращения к Губернатору Самарской области с предложением о направлении Губернатором Самарской области в интересах органа местного самоуправления запроса в кредитные организации, территориальные органы Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запроса в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, включенных в Перечни должностей, муниципальных служащих в Самарской области, замещающих указанные должности, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в Самарской области.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 7 настоящего Положения, Организационный отдел (уполномоченное должностное лицо) 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 запрос (кроме запросов, указанных в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения и касающихся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также осуществления оперативно-розыскных мероприятий и их результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области, органы местного самоуправления, избирательные комиссии муниципальных образований, на предприятия, в организации и общественные объединения (далее - государственные, муниципальные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего органа местного самоуправления, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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 о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 8 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 проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений (за исключением запроса, направляемого в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области);

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

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

з) другие необходимые сведения.

10. В запросе о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну, о проведении оперативно - розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 9 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается соответствующая ссылка на часть 7 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а в запросах в правоохранительные органы - дополнительно ссылка на часть 3 статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

Указанные запросы в интересах органов местного самоуправления направляются Губернатором Самарской области по мотивированному обращению соответствующего руководителя органа местного самоуправления.

11. Организационный отдел (уполномоченное должностное лицо) обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина, муниципального служащего, о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня принятия распоряжения Главы муниципального района Клявлинский о назначении проверки;

б) проведение в случае обращения гражданина, 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 гражданином, муниципальным служащим.

12. По окончании проверки начальник Организационного отдела (уполномоченное должностное лицо) обязан ознакомить гражданина, муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Гражданин, муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в Организационный отдел (к уполномоченному должностному лицу) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. 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 лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

16. Начальник Организационного отдела (уполномоченное должностное лицо) представляет Главе района доклад о результатах проверки.

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 представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия).

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы района предоставляются начальником Организационного отдела (уполномоченным должностным лицом) с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, государственным и муниципальным органам, организациям и иным лицам, указанным в пункте 4 настоящего Положения и представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. Глава района, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 16 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.

20. В случае увольнения (прекращения полномочий) муниципального служащего, на которое были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение Главе района, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого лица к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

21. В случае увольнения (прекращения полномочий) муниципального служащего, на которое были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в ходе осуществления такой проверки Главе района, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого лица.

22. В случаях, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Положения, материалы, полученные соответственно после завершения проверки, предусмотренной пунктами 20 и 21 настоящего Положения, и в ходе ее осуществления в трехдневный срок после увольнения (прекращения полномочий) проверяемого муниципального служащего, указанного в пунктах 20 и 21 настоящего Положения, направляются лицом, принявшим решение об осуществлении такой проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в орган местного самоуправления, по окончании календарного года направляются начальником Организационного отдела (уполномоченным должностным лицом) органа местного самоуправления для приобщения к личным делам.

24. Материалы проверки хранятся в Организационном отделе (у уполномоченного должностного лица) в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.