|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к проекту решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края |

**Положение о проверке достоверности и полноты сведений,**

**представляемых гражданами, претендующими на замещение**

**должностей муниципальной службы в Думе Изобильненского**

**городского округа Ставропольского края, Контрольно-счетном органе**

**Изобильненского городского округа Ставропольского края,**

**муниципальными служащими и соблюдения муниципальными**

**служащими требований к служебному поведению**

1. Настоящее Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Думе Изобильненского городского округа Ставропольского края, Контрольно-счетном органе Изобильненского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – Положение) определяет порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты:

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппаратах Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - граждане), на отчетную дату;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими аппаратов Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты персональных данных и иных сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации на отчетную дату (далее - персональные данные);

3) соблюдения муниципальными служащими в течение 3 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 федеральными законами от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

Под отчетным периодом понимается период с 01 января по 31 декабря года, предшествующего году представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, независимо от того, кто подает сведения - муниципальный служащий либо гражданин.

Сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, о вкладах в банках, об обязательствах имущественного характера представляются муниципальными служащими, гражданином по состоянию на отчетную дату. Для муниципальных служащих отчетной датой является последнее число отчетного периода, то есть 31 декабря года, предшествующего году заполнения справки. Для граждан отчетной датой является первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы, то есть даты заполнения справки.

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами 2](../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE/Desktop/%D0%9E%D0%B2%D1%87%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B/%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P243) и 3 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении гражданина и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - перечень должностей).

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, не предусмотренные перечнем должностей, и претендующими на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением в отношении проведения проверки персональных данных.

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также персональных данных и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее - проверка) осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее – работодатель), в отношении муниципальных служащих и граждан.

Решение принимается в отношении каждого гражданина или муниципального служащего распоряжением работодателя (далее - решение о проведении проверки).

Проверка осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствующем органе местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее соответственно – специалист, орган местного самоуправления городского округа).

5. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, государственными органами, иными органами местного самоуправления городского округа и их должностными лицами;

2) специалистом;

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

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

5) общероссийскими, региональными и местными средствами массовой информации.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней работодателем.

8. Специалист вправе осуществлять проверку:

1) самостоятельно;

2) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее – Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»), запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении сведений, представленных муниципальными служащими.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом 1 пункта](../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE/Desktop/%D0%9E%D0%B2%D1%87%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B/%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P266) 8 настоящего Положения, специалист вправе:

1) проводить по согласованию с работодателем собеседование с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам к материалам проверки;

4) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности и ее результатов, а также запросов в кредитные организации, налоговые органы, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, их территориальные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления городского округа, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее соответственно - органы, организации) об имеющихся у них сведениях о:

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

достоверности и полноте персональных данных;

соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению (далее - запрос);

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Запросы в кредитные организации, налоговые органы, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, направляются в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ставропольского края требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края от 09 апреля 2010 года №145.

11. В запросе указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

2) ссылка на 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 или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, 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;

4) содержание и объем сведений, указанных в [подпункте «4» пункта](../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE/Desktop/%D0%9E%D0%B2%D1%87%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B/%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P276) 9 настоящего Положения (далее - запрашиваемые сведения);

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона специалиста, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в [пункте 11](../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE/Desktop/%D0%9E%D0%B2%D1%87%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B/%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P294) настоящего Положения, 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 «Об оперативно-розыскной деятельности».

13. Специалист обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [подпункта «2](../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE/Desktop/%D0%9E%D0%B2%D1%87%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B/%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P312)» настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки;

2) проведение беседы с муниципальным служащим или гражданином в случае поступления соответствующего ходатайства от него, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке в соответствии с настоящим Положением (далее - беседа), - в течение 7 рабочих дней со дня поступления вышеуказанного ходатайства, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим или гражданином.

14. По окончании проверки специалист обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, проведения беседы, а также по результатам проверки;

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

3) обращаться к специалисту с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении беседы с ним по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 13](../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE/Desktop/%D0%9E%D0%B2%D1%87%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B/%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P312) настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в [пункте 15](../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE/Desktop/%D0%9E%D0%B2%D1%87%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B/%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P315) 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) работодателем на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть им продлен до 90 дней.

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

18. Специалист представляет работодателю доклад о ее результатах.

19. В докладе 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия работодателя представляются специалистом с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в государственные органы, органы местного самоуправления городского округа и организации, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, в соответствии с [пунктом](../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE/Desktop/%D0%9E%D0%B2%D1%87%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B/%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P252) 5 настоящего Положения, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. 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.

22. Работодатель, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в [пункте 19](../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE/Desktop/%D0%9E%D0%B2%D1%87%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B/%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P324) 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, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

23. Материалы проверки, проведенной в отношении муниципального служащего, хранятся специалистом в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архивный отдел администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Материалы по результатам проверки, проведенной в отношении гражданина, в установленном порядке передаются в архивный отдел администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края.