Томская область Асиновский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОНИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.04.2020 № 39

с. Новониколаевка

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,

муниципальными служащими

Руководствуясь пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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», пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном издании «Информационный бюллетень» и размещению на официальном сайте Новониколаевского сельского поселения [www.nnselpasino.ru](http://www.nnselpasino.ru).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами.

Глава сельского поселения Д.С. Бурков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Новониколаевского сельского

поселения от 10.04.2020 №39

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы,**

**муниципальными служащими**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сведений:

1) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Новониколаевского сельского поселения (далее - граждане), включенных в соответствующий перечень должностей, на отчетную дату;

2) о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации Новониколаевского сельского поселения (далее - муниципальные служащие), включенные в соответствующий перечень должностей, а также членов их семей (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) за отчётный период и за два года, предшествующие отчётному периоду.

2. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.960\проверка%20достоверности%20сведений%20о%20доходах.docx#Par93) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

2) кадровой службой, подразделением (должностным лицом), ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов местного самоуправления;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Томской области;

5) средствами массовой информации.

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

4. Проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах), указанных в пункте 1 настоящего Положения, проводится должностным лицом Администрации Новониколаевского сельского поселения, ответственным за ведение кадровой работы (далее – должностное лицо, Администрация поселения).

5. Проверка сведений о доходах осуществляется по решению Главы Новониколаевского сельского поселения (далее – Глава поселения).

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

6. Проверка сведений о доходах назначается в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию поселения информации, указанной в пункте 2 настоящего Положения.

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

8. Проверка осуществляется:

1) должностным лицом самостоятельно;

2) путем инициирования Главой поселения перед Губернатором Томской области предложений о направлении им запроса:

о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну;

о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности в соответствии с федеральным законодательством.

9. Проводящее проверку должностное лицо обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина, муниципального служащего о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о назначении проверки;

2) проведение в случае обращения гражданина, муниципального служащего беседы с информированием о цели проверки - в течение семи рабочих дней со дня получения указанного обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с обратившимся гражданином, муниципальным служащим.

10. При осуществлении проверки самостоятельно должностное лицо вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах и материалам;

4) принимать решение о направлении в установленном порядке запросов (кроме запросов, касающихся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, и осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, 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 гражданина или муниципального служащего;

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 и Томской области о противодействии коррупции.

11. В запросах, предусмотренных [подпунктом 4 пункта 10](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.960\проверка%20достоверности%20сведений%20о%20доходах.docx#Par122) настоящего Положения, указываются:

1) реквизиты решения о назначении проверки, на основании которого направляется запрос;

2) 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) гражданина или муниципального служащего, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона лица, в отношении которого назначена проверка;

4) фамилия, имя, отчество, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, если проверяются сведения об их доходах

5) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

6) предполагаемый срок представления запрашиваемых сведений;

7) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

8) другие необходимые сведения.

12. В предложениях Губернатору Томской области о направлении запросов, предусмотренных под[пунктом 2 пункта 8](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.960\проверка%20достоверности%20сведений%20о%20доходах.docx#Par115) настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в [пункте 11](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.960\проверка%20достоверности%20сведений%20о%20доходах.docx#Par128) настоящего Положения:

1) указываются сведения, послужившие основанием для проверки;

2) указываются государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились;

3) дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

13. Запросы, предусмотренные [подпунктом 4 пункта 10](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.960\проверка%20достоверности%20сведений%20о%20доходах.docx#Par122) настоящего Положения, подготавливаются должностным лицом и направляются в государственные органы и организации.

14. Предложения Губернатору Томской области о направлении запросов, предусмотренных под[пунктом 2 пункта 8](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.960\проверка%20достоверности%20сведений%20о%20доходах.docx#Par115) настоящего Положения, направляет Глава поселения на основании информации, полученной от должностного лица.

15. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

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

3) обращаться к должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. Должностное лицо представляет Главе поселения доклад о результатах проведения проверки. При этом 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 и урегулированию конфликта интересов Администрации поселения (далее – Комиссия).

18. Глава поселения, рассмотрев доклад и соответствующие предложения, указанные в [пункте 17](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.960\проверка%20достоверности%20сведений%20о%20доходах.docx#Par157) 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.

19. В течение трех дней после дня окончания проверки должностное лицо:

1) с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне знакомит с результатами проверки гражданина или муниципального служащего, в отношении которого была назначена проверка;

2) направляет сведения о результатах проверки ее инициатору, указанному в пункте 2 настоящего Положения, при условии согласия на это Главы поселения, уведомления гражданина или муниципального служащего, в отношении которого была назначена проверка, а также соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне;

3) при установлении обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, направляет соответствующие материалы проверки в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

4) при установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, передает материалы проверки в соответствующую Комиссию.

20. Материалы проверки хранятся кадровой службой в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.