

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**администрации Новоселицкого муниципального округа**

**Ставропольского края**

с. Новоселицкое

29 июля 2022 г. № 529

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края с правами юридического лица, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 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", постановлением Губернатора Ставропольского края от 09 апреля 2010 г. N 145 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение государственных должностей Ставропольского края, должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ставропольского края требований к служебному поведению", администрация Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P54) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, отраслевых ( функциональных) и территориальных органов администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края с правами юридического лица, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению согласно приложению.

2. В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений в администрации Новоселицкого муниципального округа возложить на отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Новоселицкого муниципального округа, следующие функции:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими органов администрации (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению), нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоселицкого муниципального округа;

2) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе в органах администрации (далее - муниципальная служба);

3) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

4) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления либо представления ими недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

5) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

6) организация правового просвещения муниципальных служащих;

7) участие в установленном порядке в проведении служебных проверок;

8) осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами Российской Федерации и гражданами иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

9) подготовка в пределах компетенции проектов правовых актов о противодействии коррупции;

10) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

11) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов государственной власти Ставропольского края, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или муниципальными служащими сведений, иной полученной информации;

12) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1. Определить ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений начальника отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Новоселицкого муниципального округа Анненко Оксану Владимировну и главного специалиста отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Новоселицкого муниципального округа Борщ Ксению Юрьевну.

3. Установить, что проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение высших групп должностей муниципальной службы в администрации округа, руководителей органов администрации округа, а также лицами, замещающими такие должности, муниципальными служащими администрации округа, и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации округа, осуществляется отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации округа в порядке, предусмотренном Положением, утвержденным настоящим постановлением.

4. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края с правами юридического лица (далее - органы администрации) определить должностных лиц кадровых служб, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, возложив на них функции, указанные в пункте 2 настоящего постановления.

5. Признать утратившими силу:

постановление администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 02 марта 2021 года № 149 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»;

# постановление администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 02 июня 2021г. № 396 «О внесении изменений в постановление администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 02.03.2021г. №149 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края Привалову О.И.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

## Глава Новоселицкого

## муниципального округа

## Ставропольского края О.С. Безменов

Приложение

к постановлению администрации Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от 29 июля 2022 г. № 529

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ

ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ОТРАСЛЕВЫХ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ)

И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСЕЛИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

С ПРАВАМИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ

СЛУЖАЩИМИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты:

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами Российской Федерации и гражданами иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации округа с правами юридического лица (далее соответственно - граждане, органы администрации округа, муниципальная служба), на отчетную дату;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими администрации округа, органов администрации округа (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

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;

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

3) 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 федеральными законами от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [абзацем четвертым подпункта 1](#P70), [подпунктами 2](#P71) и [3 пункта 1](#P72) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

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, при назначении на которые граждане 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, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - перечень должностей), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением в отношении проведения проверки персональных данных.

4. Проверки, предусмотренные [пунктом 1](#P66) настоящего Положения, осуществляются отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации округа, кадровыми службами органов администрации округа.

5. Решение о проведении проверки принимается главой округа, руководителем органа администрации округа отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется распоряжением администрации округа, приказом (распоряжением) руководителя органа администрации округа (далее - решение о проведении проверки).

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

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

2) должностными лицами отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации округа, кадровой службы органа администрации округа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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 средствами массовой информации.

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

8. 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 лицом, принявшим решение о ее проведении.

9. Отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации округа, кадровые службы органов администрации округа осуществляют проверку самостоятельно.

10. При осуществлении проверки должностные лица отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации округа, кадровых служб органов администрации округа вправе:

1) проводить по своей инициативе 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-разыскной 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, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее соответственно - государственные 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;

о достоверности и полноте персональных данных;

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 или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

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 10](#P91) настоящего Положения (далее - запрашиваемые сведения);

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации округа, кадровой службы органа администрации округа, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

12. Должностное лицо отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации округа, кадровой службы органа администрации округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта 2](#P108) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня принятия 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 семи рабочих дней со дня поступления вышеуказанного ходатайства, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим или гражданином.

13. В течение семи рабочих дней со дня окончания проверки отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации округа, кадровая служба органа администрации округа обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. 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 в отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации округа, кадровую службу органа администрации округа с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении беседы с ним по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 12](#P108) настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в [пункте 14](#P110) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы представителем нанимателя (работодателем) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя (работодателем).

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

17. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, руководителем отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации округа, руководителем кадровой службы органа администрации округа представляется доклад.

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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о проведении проверки, представляются отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации округа, кадровой службой органа администрации округа с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, в соответствии с [пунктом 6](#P78) настоящего Положения, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. 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.

20. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 17](#P117) 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Материалы проверки, проведенной в отношении муниципального служащего, хранятся в отделе правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации округа, кадровой службе органа администрации округа в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы по результатам проверки, проведенной в отношении гражданина, в установленном порядке передаются в архив.