РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦИМЛЯНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРКИНСКОЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2017 № 92 ст. Маркинская

«О проверке достоверности и полноты сведений,

представляемых гражданами, претендующими на

замещение должностей муниципальной службы

администрации Маркинского сельского поселения

и муниципальными служащими администрации

Маркинского сельского поселения, соблюдения ограничений,

запретов, требований, исполнения обязанностей».

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 19.09.2017 N 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции", руководствуясь Уставом Маркинского сельского поселения

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Маркинского сельского поселения и муниципальными служащими администрации Маркинского сельского поселения, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Разместить данное постановление на официальном сайте Маркинского сельского поселения в сети «Интернет».

Глава Администрации

Маркинского сельского поселения О. С. Кулягина

Приложение №1

 к постановлению главы Администрации

Маркинского сельского поселения

от 12.10.2017 г. № 92

**Положение**

О проверке достоверности и полноты сведений,

представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Маркинского сельского поселения и муниципальными служащими администрации Маркинского сельского поселения, соблюдения ограничений, запретов, требований, исполнения обязанностей

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: - гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Маркинского сельского поселения (далее - граждане), на отчетную дату; - муниципальными служащими Маркинского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу Маркинского сельского поселения (далее – муниципальная служба) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемых гражданами);

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 и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством (далее - ограничения, запреты, требования).

1. Проверка, предусмотренная подпунктами "б", "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.
2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином или муниципальным служащим, не предусмотренную 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 и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной указанным перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами.
3. Решение о проведении проверки принимается главой Администрации Маркинского сельского поселения, либо иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности главы Администрации Маркинского сельского поселения.
4. Решение о проведении проверке принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме. В решении о проверке указывается лицо, которому поручается осуществление проверки (далее - лицо, осуществляющее проверку).
5. По решению главы Администрации Маркинского сельского поселения или уполномоченного им лица осуществляется проверка.
	1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, а также достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 6.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленными лицами, замещающими должности муниципальной службы.

 6.3. Соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы требований к служебному поведению.

 7. Проверка, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может проводиться независимо от проверок, осуществляемых подразделениями (должностными лицами, ответственными за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Маркинского сельского поселения.

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

 8.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

 8.2. Подразделениями (должностными лицами, ответственными за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Маркинского сельского поселения.

 8.3. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

 8.4. Общественной палатой Российской Федерации;

 8.5. Общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

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

 10. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о проверке. Срок проверки может быть продлен лицом, принявшим решение об осуществлении проверки, до 90 дней.

 11. Подразделения (должностные лицо, ответственное за работу) по профилактике коррупционных правонарушений в Администрации Маркинского сельского поселения осуществляет проверку:

 11.1. Самостоятельно.

 11.2. Путем направления в установленном порядке запросов в кредитные организации, налоговые органы российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

1. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 11.1 пункта 11 настоящего Положения, работник подразделения (должностное лицо, ответственное за работу) по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Маркинского сельского поселения, которому поручено проведение проверки вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представляемые 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 представляемым им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, указанных в пункте 11.2. настоящего Положения) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления (далее - государственные органы), в общественные объединения и иные организации (далее - организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представляемых гражданином; о соблюдении муниципальным служащим ограничений, запретов, требований;

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

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

1. В запросах, предусмотренных подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего Положения указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос.

б) нормативно-правовой акт, на основании которого направляется запрос

в) фамилия, имя, отчество, дата рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы, учебы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина и (или) муниципального служащего, его супруга(супруги) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которы0х проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо лица, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению.

г) содержание и объем сведений, подлежащие проверке.

д) срок предоставления запрашиваемых сведений.

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

ё) фамилия, имя. отчество и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

ж) другие необходимые сведения.

1. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 12 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".
2. Лицо, принявшее решение об осуществлении проверки, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проверке;

б) проведение в случае обращения гражданина или 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 ограничений, запретов, требований подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

1. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме по вопросам и обстоятельствам, возникающим в ходе проверки, а также по результатам проверки;

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

в) обращаться к лицу, осуществляющему проверку, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам и обстоятельствам, возникающим в ходе проверки.

1. Пояснения, указанные в подпункте б) пункта 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

 По окончании проверки лицо, осуществляющее проверку, составляет заключение о результатах проверки, с которым обязано ознакомить гражданина или муниципального служащего, в отношении которого осуществлялась проверка, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

1. Лицо, осуществляющее проверку, представляет представителю нанимателя доклад о результатах проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений: - о назначении гражданина на должность муниципальной службы; - об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы; - об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности; - о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности; - о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения. 8 Рассмотрев доклад о результатах проверки, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений: - назначить гражданина на должность муниципальной службы; - отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы; - применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности; - представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения.
2. Сведения о результатах проверки предоставляются лицом, принявшим решение об осуществлении проверки, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Ростовской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для осуществления проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне. О предоставлении сведений указанным организациям уведомляется гражданин или муниципальный служащий, в отношении которых осуществлялась проверка.
3. 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.
4. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении иным муниципальными служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 настоящего Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, установленных законодательством, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
5. Материалы проверки хранятся в течение 3-х лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.