

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.06.2022 № 451

**Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации муниципального образования Киреевский район**

# В соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_91754/942772dce30cfa36b671bcf19ca928e4d698a928/) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", указом Президента РФ от 21 сентября 2009 г. 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", на основании п.1 ст.40 Устава муниципального образования Киреевский район, администрация муниципального образования Киреевский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации муниципального образования Киреевский район (приложение).

2. Комитету по информационным технологиям администрации муниципального образования Киреевский район (Лебедев В.А.) разместить данное постановление на официальном сайте муниципального образования Киреевский район в сети Интернет (https://kireevsk.tularegion.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю администрации муниципального образования Киреевский район (Смирнова Ю.В.).

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации**  **муниципального образования**  **Киреевский район** | **И.В.Цховребов** |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Киреевский район

от 21.06.2022 № 451

**Положение**

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

**об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации муниципального образования Киреевский район**

**(далее - Положение)**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации муниципального образования Киреевский район, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется комитетом по делопроизводству, кадровой работе и контролю администрации муниципального образования Киреевский район (далее по тексту комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или муниципального служащего администрации муниципального образования Киреевский район и оформляется в письменной форме.

3. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#sub_1001) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б)  комитетом по делопроизводству, кадровой работе и контролю;

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

г) Общественной палатой Тульской области;

д) общероссийскими и региональными  средствами массовой информации.

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

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

6. При осуществлении проверки  специалисты комитета по делопроизводству, кадровой работе и контролю вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы или муниципальным служащим администрации муниципального образования Киреевский район;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы или муниципальным служащим администрации муниципального образования Киреевский район сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или муниципального служащего администрации муниципального образования Киреевский район пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся 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 области, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения 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, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы или муниципальным служащим администрации муниципального образования Киреевский район в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. Запросы, кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, направляются главой администрации муниципального образования Киреевский район.

8. В запросах указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации или общественного объединения, 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), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы и муниципального служащего администрации муниципального образования Киреевский район, своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие необходимые сведения, относящиеся к проверке.

9. Комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или муниципального служащего администрации муниципального образования Киреевский район о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или муниципального служащего администрации муниципального образования Киреевский район беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, подлежат проверке - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы или муниципального служащего администрации муниципального образования Киреевский район, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы или муниципальным служащим администрации муниципального образования Киреевский район;

10. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы или муниципальный служащий администрации муниципального образования Киреевский район вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки по вопросам, указанным в [подпункте б) пункта](#sub_10132)9 настоящего Положения, по результатам проверки;

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

в) обращаться в комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте «б» пункта](#sub_10132)9 настоящего Положения.

12. Пояснения, указанные в [пункте](#sub_1014)10 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

13. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае увеличения срока проведения проверки указанный срок может быть продлен до 90 календарных дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

14. Комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю в течение 14 календарных дней с момента получения информации в полном объеме представляют главе администрации муниципального образования Киреевский район, доклад о ее результатах.

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

15. 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.

16. Глава администрации муниципального образования Киреевский район, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в пункте 13 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.

17. Материалы проверки хранятся в комитете по делопроизводству, кадровой работе и контролю в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_