**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УСТЬ-ТАРКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УСТЬ-ТАРКСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Усть-Тарка

от 23 мая 2022 № 71

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Усть-Таркского сельсовета и муниципальными служащими администрации Усть-Таркского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими в администрации Усть-Таркского сельсовета требований

к служебному поведению

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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», Законом Новосибирской области от 30.10.2007 №157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», Постановлением Губернатора Новосибирской области от 04.03.2016 № 59 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Новосибирской области, и муниципальными служащими в Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими в Новосибирской области требований к служебному поведению», руководствуясь Уставом Усть-Таркского сельсовета Усть-Таркского района Новосибирской области, **п о с т а н о в л я е т:**

 1. Утвердить [Положение](#Par29) «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Усть-Таркском сельсовете и муниципальными служащими в администрации Усть-Таркского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими в администрации Усть-Таркского сельсовета требований к служебному поведению» (приложение).

 2. Специалисту администрации Усть-Таркского сельсовета, ответственному за ведение кадровой работы, ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

 3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Усть-Таркского района, а также разместить на официальном сайте администрации Усть-Таркского сельсовета Усть-Таркского района Новосибирской области в сети Интернет.

4.Постановление Главы администрации Усть-Таркского сельсовета от 21.03.2011г.№ 26 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Усть-Таркского сельсовета», Постановления от 09.01.2013 г№1 « О внесение изменений в Положение «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Усть-Таркского сельсовета» отменить

 5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 6. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава Усть-Таркского сельсовета

Усть-Таркского района

Новосибирской области В.В. Шушканов

Исполнитель Шушканова Т.Л

8(383-72)23-630

Документ на корупциогенность проверен

Заместитель Главы Усть-Таркского сельсовета А.И.Мамаев

Расчет рассылки (количество) экземпляров

Администрация сельсовета (02-03), -1

Прокуратура - 1

Итого 2

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

Усть-Таркского сельсовета

Усть-Таркского района

 Новосибирской области

от 23.05.2022 №71

**Положение**

**О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Усть-Таркского сельсовете и муниципальными служащими в администрации Усть-Таркского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими в администрации Усть-Таркского сельсовета требований к служебному поведению**

 1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень (далее - граждане);

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень (далее - муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду:

2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) соблюдения муниципальными служащими в течении 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 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и другими федеральными законами.

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 2), 3) пункта 1 настоящего

Порядка, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы (далее - граждане), и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы (далее - муниципальные служащие).

 3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не включенную в перечень, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#Par37) настоящего Порядка осуществляется по решению Главы муниципального образования, которое принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

 5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#Par37) настоящего Порядка, является достаточная информация, представленная в письменном виде:

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

2) должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Новосибирской области;

5) средствами массовой информации.

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

 7. Проверка осуществляется специалистом, ответственным за ведение кадровой работы, либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления, (далее - должностное лицо).

 8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий **60 дней** со дня

принятия решения о ее проведении. По решению представителя нанимателя (работодателя) срок проверки может быть продлен до **90 дней**.

 9. При проведении проверки специалист, ответственный за ведение кадровой работы (должностное лицо) вправе:

1. проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
2. изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
3. получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;
4. подготавливать и направлять запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и 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, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; 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.

 10.В запросе, предусмотренном в подпункте 4 пункта 9 настоящего Порядка, указываются:

1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
2. нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), 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), несовершеннолетних детей, сведения о доходах, 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, подлежащих проверке;
5. срок представления запрашиваемых сведений;
6. фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
7. идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

Запрос подписывается Главой муниципального образования или уполномоченным им должностным лицом, **кроме запросов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка**.

 11. Запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»), а также запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним направляются Губернатором Новосибирской области.

Проекты указанных запросов представляются Губернатору Новосибирской области на основе мотивированного ходатайства Главы муниципального образования.

В проекте запроса о проведении оперативно-разыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Порядка, указываются государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы (с изложением краткого содержания запроса), и дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

 12. При проведении проверки специалист, ответственный за ведение кадровой работы (должностное лицо) обеспечивает:

1. уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в

отношении его проверки - в течение **двух** **рабочих дней** со дня принятия решения о назначении проверки;

1. проведение в случае обращения 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 муниципальным служащим.

 13. По окончании проверки специалист, ответственный за ведение кадровой работы (должностное лицо) обеспечивает ознакомление муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий, в отношении которого назначена проверка, 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 специалисту, ответственному за ведением кадровой работы (к должностному лицу) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, приобщаются к

материалам проверки.

 16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий **60 дней** со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до **90 дней** лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

 17. По результатам проверки специалист, ответственный за ведение кадровой работы (должностное лицо) представляет Главе муниципального образования письменный доклад о результатах проверки, а также материалы проверки. В докладе о результатах проверки 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 Главы муниципального образования предоставляются специалистом, ответственным за ведением кадровой работы (должностным лицом) с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением 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. Глава муниципального образования, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в пункте 17 настоящего Порядка, 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 и урегулированию конфликта интересов.
5. Материалы проверки хранятся в органе местного самоуправления, в течение трех

лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.