****

**Администрация Большеигнатовского муниципального района**

**Республики Мордовия**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# «9» июня 2022 г. № 301

# с.Большое Игнатово

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Большеигнатовского муниципального района, и муниципальными служащими Администрации Большеигнатовского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Большеигнатовского муниципального района требований к служебному поведению

В соответствии с [частью 6 статьи 15](http://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/156) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [подпунктом 1 пункта 3 статьи 1](http://internet.garant.ru/document/redirect/8919500/10301) Закона Республики Мордовия от 8 июня 2007 г. N 48-З "О регулировании отношений в сфере муниципальной службы", [Указ](http://internet.garant.ru/document/redirect/8985756/0)ом Главы Республики Мордовия от 23 апреля 2012 г. N 59-УГ "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению", Администрация Большеигнатовского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#sub_1000) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Большеигнатовского муниципального района, и муниципальными служащими Администрации Большеигнатовского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Большеигнатовского муниципального района требований к служебному поведению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Большеигнатовского

муниципального района Т.Н.Полозова

Утвержденное

постановлением Администрации

Большеигнатовского муниципального района

«Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты

сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение

должностей муниципальной службы в Администрации

Большеигнатовского муниципального района, и муниципальными

служащими Администрации Большеигнатовского муниципального

района, и соблюдения муниципальными служащими

Администрации Большеигнатовского муниципального района

требований к служебному поведению»

от «9» июня 2022 г. № 301

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Большеигнатовского муниципального района, и муниципальными служащими Администрации Большеигнатовского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Большеигнатовского муниципального района требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии со [статьей 8](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/8) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [статьей 15](http://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/15) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации":

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной в Администрации Большеигнатовского муниципального района, (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими Администрации Большеигнатовского муниципального района (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) 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 [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

3) 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;

4) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации).

1.1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную соответствующим перечнем должностей, утвержденным муниципальным правовым актом, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами 2](#sub_10102) и [4 пункта 1](#sub_10104) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка, предусмотренная [пунктами 1](#sub_101) и [1.1](#sub_111) настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) либо должностного лица, которому предоставлены такие полномочия представителем нанимателя (работодателем). В отношении председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, являющегося муниципальным служащим, решение о проведении проверки принимается председателем представительного органа соответствующего муниципального образования (далее также - представитель нанимателя (работодатель) и осуществляется отделом организационной и кадровой Администрации Большеигнатовского муниципального района или иным уполномоченным лицом Администрации муниципального образования либо контрольно-счетного органа муниципального образования (далее - отдел организационной и кадровой работы иное уполномоченное лицо).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется правовым актом.

4. Отдел организационной и кадровой работы либо иное уполномоченное лицо по решению, указанному в [пункте 3](#sub_103) настоящего Положения, осуществляет проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые влечет за собой представление указанных сведений;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте 1](#sub_1041) настоящего пункта;

3) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте 1](#sub_1041) настоящего пункта, требований к служебному поведению;

4) 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;

5) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#sub_101) 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 либо иным уполномоченным лицом;

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

4) общественной палатой Республики Мордовия;

5) средствами массовой информации.

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

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

8. Отдел организационной и кадровой работы либо иное уполномоченное лицо осуществляет проверку:

1) самостоятельно;

2) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с [частью третьей статьи 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/10104229/730) Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

9. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом 1 пункта 8](#sub_1081) настоящего Положения, начальник отдела организационной и кадровой работы либо иное уполномоченное 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) 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 Республики Мордовия, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном [подпунктом 4 пункта 9](#sub_1094) настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

2) 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, 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;

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

7) другие необходимые сведения.

11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 10](#sub_1010) 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/10104229/0) "Об оперативно-розыскной деятельности".

12. Отдел организационной и кадровой работы либо иное уполномоченное лицо обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта 2](#sub_10122) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представленные ими в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

13. По окончании проверки отдел организационной и кадровой работы либо иное уполномоченное лицо обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/10102673/0) Российской Федерации о государственной тайне.

14. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 12](#sub_10122) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

3) обращаться в кадровую службу либо к иному уполномоченному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 12](#sub_10122) настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в [пункте 14](#sub_1014) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы с соблюдением [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/0) о муниципальной службе.

17. Отдел организационной и кадровой работы либо иное уполномоченное лицо представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, 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.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются кадровой службой либо иным уполномоченным 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 общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Республики Мордовия, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации [о персональных данных](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) и [государственной тайне](http://internet.garant.ru/document/redirect/10102673/0).

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. Представитель нанимателя (работодатель) рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 17](#sub_1017) 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. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровую службу либо иному уполномоченному лицу в соответствии со [статьей 15](http://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/15) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", по окончании календарного года приобщаются к личным делам. Копии указанных справок хранятся в кадровой службе либо у иного уполномоченного лица в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

22. Материалы проверки хранятся в кадровой службе либо у иного уполномоченного лица в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.