###

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬКУПСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«26» марта 2024 г. № 100-П

с. Красноселькуп

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном округе Красноселькупский район, и муниципальными служащими муниципального округа Красноселькупский район, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

# В соответствии с пунктом 6 Указа 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.05.2012 № 72-ПГ «Об утверждении порядка подготовки запросов о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросов в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в интересах органов местного самоуправления и муниципальных органов в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь Уставом муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Красноселькупского района **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном округе Красноселькупский район, и муниципальными служащими муниципального округа Красноселькупский район, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – Положение).

2. Руководителям территориальных органов и органов (структурных подразделений) Администрации Красноселькупского района, наделённых правами юридического лица (далее – структурное подразделение Администрации Красноселькупского района), при осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению руководствоваться настоящим Положением.

3. Признать утратившими силу:

3.1. постановление Администрации муниципального образования Красноселькупский район от 22.07.2019 № П-241 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном округе Красноселькупский район, и муниципальными служащими муниципального округа Красноселькупский район, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»;

3.2. постановление Администрации Красноселькупского района от 03.12.2021 № 43-П «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Красноселькупский район от 22.07.2019 № П-241»;

3.3. постановление Администрации Красноселькупского района от 27.01.2022 № 21-П «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Красноселькупский район».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный край» и разместить на официальном сайте муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Красноселькупского района.

Глава Красноселькупского района Ю.В. Фишер

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

[постановлением](#sub_0) Администрации

Красноселькупского района

от «26» марта 2024 г. № 100-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном округе Красноселькупский район, и муниципальными служащими муниципального округа Красноселькупский район, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) представленных в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном округе Красноселькупский район, муниципальными служащими муниципального округа Красноселькупский район сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и муниципальными служащими муниципального округа Красноселькупский район сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Красноселькупского района:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее – граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «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.

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 муниципальной службы 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, и 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, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Красноселькупского района, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) или лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателя) (далее – представитель нанимателя (работодателя)).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Управление муниципальной службы и кадрового обеспечения Администрации Красноселькупского района либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурном подразделении Администрации Красноселькупского района по решению представителя нанимателя (работодателя) осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, а также сведений, указанных в подпункте «б» пункта 1 настоящего Положения;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими;

в) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Красноселькупского района и её структурных подразделениях (далее – должностные лица);

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

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

г) Общественной палатой Российской Федерации, общественными палатами Ямало-Ненецкого автономного округа и Красноселькупского района;

д) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

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

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

9. Должностные лица осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления ходатайства в аппарат Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с порядком подготовки запросов о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросов в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в интересах органов местного самоуправления и муниципальных органов в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденным постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.05.2012 № 72-ПГ (далее – Порядок подготовки запросов).

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 9 настоящего Положения, должностные лица вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросов в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, 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, 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 или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 10 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, 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 или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

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

з) другие необходимые сведения.

12. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, должностные лица подготавливают и направляют ходатайства в аппарат Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа в сроки, установленные Порядком подготовки запросов.

13. Запросы и ходатайства, предусмотренные настоящим Положением, направляются за подписью представителя нанимателя (работодателя).

14. Управление муниципальной службы и кадрового обеспечения Администрации Красноселькупского района (в отношении муниципальных служащих Администрации Красноселькупского района, а также муниципальных служащих, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Красноселькупского района), руководитель структурного подразделения (в отношении муниципальных служащих структурного подразделения) обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения;

б) проведение в случае обращения 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 требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

15. По окончании проверки управление муниципальной службы и кадрового обеспечения Администрации Красноселькупского района либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурном подразделении Администрации Красноселькупского района обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

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

в) обращаться в управление муниципальной службы и кадрового обеспечения Администрации Красноселькупского района либо к должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурном подразделении Администрации Красноселькупского района, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. 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.

19. По результатам проверки управлением муниципальной службы и кадрового обеспечения Администрации Красноселькупского района (в отношении муниципальных служащих Администрации Красноселькупского района, а также муниципальных служащих, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Красноселькупского района), должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурном подразделении Администрации Красноселькупского района (в отношении муниципальных служащих структурного подразделения) представителю нанимателя (работодателю) в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются 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, Общественной палате Российской Федерации, общественным палатам Ямало-Ненецкого автономного округа и Красноселькупского района, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. 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.

22. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

23. Информация о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных федеральными законами, приобщается к личному делу.

24. Материалы проверки хранятся в соответствующих кадровых подразделениях в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.