

**АДМИНИСТРАЦИЯ УВЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«13» марта 2023 г.

№ 10

«Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Увельского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими Увельского сельского поселения требований по служебному поведению»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Челябинской области от 29 января 2009 г. № 353-ЗО "О противодействии коррупции в Челябинской области", Законом Челябинской области от 30 мая 2007 г. № 144-ЗО "О регулировании муниципальной службы в Челябинской области", Законом Челябинской области от 28 февраля 2013 г. № 463-ЗО "Об отдельных вопросах, связанных с осуществлением контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Челябинской области, и иных лиц их доходам, и о внесении изменений в некоторые законы Челябинской области", Постановлением Губернатора Челябинской области от 27.07.2009 № 186 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Указ 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", Указ Президента РФ от 23 июня 2014 г. N 453 "О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия

коррупции", рассмотрев протест Прокуратуры Увельского района №12-2023 от 16.02.2023 года, руководствуясь Уставом Увельского сельского поселения Администрация Увельского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Увельского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими Увельского сельского поселения требований по служебному поведению.
2. Признать утратившим силу Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Увельского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими Увельского сельского поселения требований по служебному поведению, утвержденное Постановлением администрации Увельского сельского поселения № 169 от 03 декабря 2015 г.
3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Увельского сельского поселения.
4. Ведущему специалисту ознакомить с Положением всех муниципальных служащих и должности муниципальной службы под роспись.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
6. Настоящее постановление разместить на портале правовой информации Увельского муниципального района (<http://npa-avelka.ru/>, зарегистрированного в качестве сетевого издания: Эл № ФС 77 - 84117 от 21.10.2022 г. ) в разделе НПА Администраций сельских поселений- Увельское сельское поселение.

Глава Увельского сельского поселения



В.Ю. Гаврюшин

**Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Увельского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими Увельского сельского поселения требований по служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки

1.1. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Порядком представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Увельского сельского поселения:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Увельского сельского поселения (далее - граждане), на отчетную дату;

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Увельского сельского поселения (далее - муниципальные служащие), включенными в Перечень коррупционно-опасных должностей, утвержденный постановлением администрации Увельского сельского поселения за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

в) гражданами при поступлении на муниципальную службу Увельского сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.2. 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 от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами в пункта 1.1 и пунктом 1.2. настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы Администрации, муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы Администрации, а также лиц, замещающих муниципальные должности.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Администрации, не предусмотренную перечнем коррупциогенных должностей, утвержденным Постановлением Администрации Увельского сельского поселения от 29.03.2017 года № 28 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы

Увельского сельского поселения в наибольшей степени подверженных риску коррупции(коррупциогенных должностей) в новой редакции признании утратившим силу некоторых нормативных правовых актов» (далее Перечнем) осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представленных гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами РФ.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы Увельского сельского поселения, в соответствии с настоящим Положением.

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

5. Должностные лица кадровой службы Администрации ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по решению Главы Увельского сельского поселения осуществляют проверку в соответствии с настоящим Положением:

6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

1) о предоставлении гражданином или муниципальным служащим, недостоверных или неполных сведений, представленных им в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения;

2) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

7. Информация, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может быть представлена:

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

2) должностными лицами кадровой службы Администрации ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Челябинской области;

5) общероссийскими средствами массовой информации.

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

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней Главой Увельского сельского поселения.

10. Должностное лицо Администрации ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляют проверку представленных сведений самостоятельно или путем направления запроса в территориальные органы Управления Федеральной налоговой службы по Челябинской области(в части получения налогооблагаемых доходов), Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Челябинской области(в части наличия недвижимого имущества), РЭО ГИБДД МО МВД «Южноуральский» (в части наличия транспортных средств) Инспекция Государственного Технического Надзора Увельского

района ( о наличии транспорта) Центр ГИМС Главного управления МЧС России по Челябинской области (о наличии маломерных судов)

11. Должностное лицо Администрации ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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 в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее именуются - 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.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 11 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, 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);
- 8) другие необходимые сведения.

13. В случае, если в ходе осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета лица, представившего указанные сведения (далее - проверяемое лицо), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, лица, осуществляющие такую проверку, обязаны истребовать у проверяемого лица сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

13.1. В случае непредставления проверяемым лицом сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются лицом, принявшим решение о ее осуществлении, в органы прокуратуры Российской Федерации.

13.2. В случае увольнения (прекращения полномочий) проверяемого лица, в отношении которого осуществляется проверка, указанная в части 1 настоящей статьи, до ее завершения и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счета этого проверяемого лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, материалы проверки в трехдневный срок после увольнения (прекращения полномочий) указанного лица направляются лицом, принявшим решение о ее осуществлении, в органы прокуратуры Российской Федерации.

14. Должностные лица кадровых служб Администрации и ее структурных подразделений, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивают:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) 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 семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

15. По окончании проверки должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

3) обращаться к должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы Администрации 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 Администрации денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

19. Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляет Главе Увельского сельского поселения доклад о ее результатах. 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 Администрации Увельского муниципального района

20. Глава Увельского сельского поселения рассмотрев доклад, указанный в пункте 18 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) назначить гражданина на должность муниципальной службы Администрации;

2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы Администрации;

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 Администрации Увельского муниципального района.

21. Сведения о результатах проверки с письменного Главы Увельского сельского поселения, представляются должностными лицами ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, органам, организациям, общественным объединениям и должностным лицам, указанным в пункте 7 настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. 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.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровые службы Администрации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460, по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

24. Материалы проверки хранятся в кадровой службе Администрации в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.