**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Администрация Петровского сельского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 16.01.2018 № 3

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 администрации Петровского сельского поселения и муниципальными служащими администрации Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

В соответствии с 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», руководствуясь Указом Президента РФ 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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 администрации Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, и муниципальными служащими администрации Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Признать утратившими силу постановления администрации Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 08.09.2016 № 197 «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 Администрации Петровского сельского поселения», от 05.12.2017 № 200 «О внесении изменений в постановление Администрации Петровского сельского поселения от 08.09.2016 № 197 «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 Администрации Петровского сельского поселения».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Омский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Т.Е. Гришина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению АдминистрацииПетровского сельского поселения Омского муниципального района Омской областиот 16.01.2018 № 3 |

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Петровского сельского поселения

Омского муниципального района Омской области, и муниципальными служащими Администрации Петровского сельского поселения

Омского муниципального района Омской области

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – граждане);

- муниципальными служащими администрации Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – муниципальные служащие);

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – муниципальная служба) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, представляемые гражданами);

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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б", "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, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

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

В решении о проверке указывается лицо, которому поручается осуществление проверки (далее – лицо, осуществляющее проверку).

5. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами "а", "б" пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим ограничений, запретов.

6. Информация, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, может быть представлена:

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

б) работниками подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими 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 проверке. Срок проверки может быть продлен представителем нанимателя до 90 дней.

9. Проверка может проводиться лицом, осуществляющим проверку, самостоятельно либо путем направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

10. Лицо, осуществляющее проверку, вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме государственных органов, уполномоченных на осуществление оперативно- розыскной деятельности), государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления (далее – государственные органы), в общественные объединения и иные организации (далее – 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, представляемых гражданином; о соблюдении муниципальным служащим ограничений, запретов;

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

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 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, достоверность и полнота сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего иные сведения, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого проверяются сведения о соблюдении им ограничений, запретов;

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. Представитель нанимателя (работодатель), принявший решение о проверке, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проверке;

б) проведение в случае обращения гражданина или 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 ограничений, запретов подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

13. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме по вопросам и обстоятельствам, возникающим в ходе проверки, а также по результатам проверки;

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

в) обращаться к лицу, осуществляющему проверку, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам и обстоятельствам, возникающим в ходе проверки.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. По окончании проверки лицо, осуществляющее проверку, составляет заключение о результатах проверки, с которым обязано ознакомить гражданина или муниципального служащего, в отношении которого осуществлялась проверка, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Лицо, осуществляющее проверку, представляет представителю нанимателя (работодателю) заключение о результатах проверки.

17. Сведения о результатах проверки предоставляются представителем нанимателя (работодателем) правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для осуществления проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

О предоставлении сведений указанным организациям уведомляется гражданин или муниципальный служащий, в отношении которых осуществлялась проверка.

18. 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.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по урегулированию конфликта интересов.

20. Материалы проверки хранятся в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.