****

### АДМИНИСТРАЦИЯ

**КАЛАЧЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

##### ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, и муниципальными служащими администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, и соблюдения муниципальными служащими администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области требований к служебному поведению

 В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Волгоградской области от 11.02.2008 г. № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области», администрация Калачевского муниципального района Волгоградской области

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, и муниципальными служащими администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, и соблюдения муниципальными служащими администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области требований к служебному поведению.

2. Постановление администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области от 26.10.2010 г. № 2056 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Калачевского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Калачевского муниципального района» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

 4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Калачёвского**

**муниципального района П.Н. Харитоненко**

Приложение

к постановлению администрации

Калачевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, и муниципальными служащими администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, и соблюдения муниципальными служащими администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области требований к служебному поведению**

1. Настоящим Порядком определяется процедура осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, включенных муниципальными нормативными правовыми актами в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, замещающими должности, включенные в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами (далее - муниципальные служащие), за отчетный период;

б) достоверности и полноты иных сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию Калачевского муниципального района Волгоградской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Калачевского муниципального района Волгоградской области);

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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Порядка, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется специалистом по муниципальной службе и работе с кадрами администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее – специалист по работе с кадрами) по решению представителя нанимателя (работодателя) (должностного лица, которому в установленном порядке предоставлены такие полномочия).

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

4. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1 настоящего Порядка, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) представителем комиссии по противодействию коррупции в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области либо специалистом по работе с кадрами;

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

г) общественным советом при администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области;

д) средствами массовой информации.

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «б» пункта 1 настоящего Порядка, является:

5.1. Прием гражданина на должность муниципальной службы администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, включенную в соответствующий перечень.

5.2. Достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) представителем комиссии по противодействию коррупции в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области либо специалистом по работе с кадрами;

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

г) общественным советом при администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области;

д) средствами массовой информации.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «в» пункта 1 настоящего Порядка, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) представителем комиссии по противодействию коррупции в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области либо специалистом по работе с кадрами;

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

г) общественным советом при администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области;

д) 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 лицами, принявшими решение о ее проведении.

9. Специалист по работе с кадрами осуществляет проверку самостоятельно.

10. При осуществлении проверки специалист по работе с кадрами 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 осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, 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;

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 Порядка, 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 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;

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. Специалист по работе с кадрами обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки по основаниям, предусмотренным пунктом 4, подпунктом 5.2 пункта 5 и пунктом 6 настоящего Порядка, и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего 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 Порядком, 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.

13. По окончании проверки, проведенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4, подпунктом 5.2 пункта 5 и пунктом 6 настоящего Порядка, или в случаях представления муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1 настоящего Порядка, муниципальный служащий должен быть ознакомлен специалистом по работе с кадрами с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 настоящего Порядка; по результатам проверки;

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

в) обращаться к специалисту по работе с кадрами с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 настоящего Порядка.

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

15.1. На период проведения проверки, проводимой по основаниям, предусмотренным пунктом 4, подпунктом 5.2 пункта 5 и пунктом 6 настоящего Порядка, муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области 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 в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

16. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, в установленном порядке представляется доклад специалистом по работе с кадрами. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области;

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.

17. Сведения о результатах проверки, проведенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4, подпунктом 5.2 пункта 5 и пунктом 6 настоящего Порядка, с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются специалистом по работе с кадрами 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, общественному совету при администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области;

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.

20. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера специалистом по работе с кадрами приобщаются к личным делам.

21. Материалы проверки хранятся специалистом по работе с кадрами в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.