



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРДЮКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУРДЮКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(Администрация Курдюковского сельского поселения
Курдюковского сельского поселения)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
КУРДЮКОВСКИ ЮРТАН АДМИНИСТРАЦИ**

(Шелковски муниципальни Кюштан Курдюковски юртан администрации)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2022 г.

№ 03

ст. Курдюковская

**Об утверждении Положения о порядке
осуществления проверки достоверности
и полноты сведений, о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера,
представляемых гражданами, претендующими
на замещение должностей муниципальной службы,
и муниципальными служащими администрации
Курдюковского сельского поселения Шелковского
муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 21 сентября 2009 г. № 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", Указом Главы Чеченской Республики от 17 декабря 2013 г. № 231 "Об утверждении Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению" администрация Курдюковского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на

замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Курдюковского сельского поселения согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Курдюковского сельского поселения от 06.08.2021 г. № 19 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Курдюковского сельского поселения, и муниципальными служащими администрации Курдюковского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Курдюковского сельского поселения.

Глава администрации



M. M. Alkhuzurov
М. М. Алхузуров

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Курдюковского сельского поселения
от «15» февраля 2022 г. № 03

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Курдюковского сельского поселения Шелковского муниципального района

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Курдюковского сельского поселения Шелковского муниципального района (далее - граждане), включенных в соответствующий перечень должностей, на отчетную дату;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Чеченской Республике (далее - муниципальные служащие), по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрации Курдюковского сельского поселения Шелковского муниципального района, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта

интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами а) пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, включенных в перечень, установленный муниципальными нормативными правовыми актами, и муниципальных служащих, замещающих указанные должности.

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, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя), которое принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

4. По решению представителя нанимателя (работодателя) проверку осуществляет должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо).

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

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

б) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений, либо работниками кадровых служб;

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

г) общественной палатой Российской Федерации либо общественной палатой Чеченской Республики;

д) общероссийскими и региональными 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 представителем нанимателя (работодателем) по мотивированному предложению руководителя кадровой службы или должностного лица.

8. Должностное лицо осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем инициирования обращения к Главе Чеченской Республики о направлении запроса о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, в федеральные органы исполнительной власти, в том числе уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью 3 статьи 7

Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности", с указанием информации, предусмотренной пунктами 11 и 12 настоящего Положения.

9. При осуществлении проверки самостоятельно, должностное лицо 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 за подписью представителя нанимателя (работодателя) запрос (кроме запросов, касающихся оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, а также запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Чеченской Республики, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления Чеченской Республики, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения в Чеченской Республике (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 муниципальными 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.

9.1. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, направляются Главой Чеченской Республики или специально уполномоченными им должностными лицами.

10. При поступлении Главе Чеченской Республики обращений, предусмотренных подпунктом "б" пункта 8 настоящего Положения,

Управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики осуществляется подготовка проекта запроса от имени Главы Чеченской Республики, и направление запроса Главы Чеченской Республики в соответствующие федеральные органы государственной власти.

11. В запросах, предусмотренных подпунктом «г» пункта 9 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 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).

12. В запросе о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну или о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются:

а) сведения, послужившие основанием для проверки;

б) государственные органы и организации, в которых направлялись (направлены) запросы;

в) вопросы, которые ставились в запросах;

г) ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности";

д) сведения о должностном лице, уполномоченном на проведение проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактная информация).

13. Государственные органы и организации, в адрес которых поступил запрос, организуют исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представляют запрашиваемую информацию.

14. Должностное лицо обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения муниципальным служащим решения о начале проведения проверки;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, предоставляемые 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 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 к представителю нанимателя (работодателю) или должностному лицу 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 должностное лицо представляет Главе администрации Курдюковского сельского поселения (далее - Глава администрации) в установленном порядке 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 представителя нанимателя (работодателя) с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, должностным лицом направляются правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, средствам массовой информации, Общественной палате Российской Федерации и Общественной палате Чеченской Республики, 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. Глава администрации, 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. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по окончании календарного года приобщаются кадровыми службами к личным делам. Копии указанных справок хранятся в администрации Курдюковского сельского поселения в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

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