УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального района «Троицко-Печорский»

от 24 декабря 2021 г. № 12/1471

 (приложение № 6)

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном районе «Троицко-Печорский», сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский» и муниципальными служащими муниципального района «Троицко-Печорский», сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский», и соблюдения муниципальными служащими муниципального района «Троицко-Печорский», сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский», требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее-сведения о доходах), представленных в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном районе «Троицко-Печорский»*,* сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский», и муниципальными служащими муниципального района «Троицко-Печорский», сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский», сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном районе «Троицко-Печорский», сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский» (далее соответственно-должности муниципальной службы, граждане);

- муниципальными служащими муниципального района «Троицко-Печорский», сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский» (далее - муниципальные служащие).

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в муниципальном районе «Троицко-Печорский», сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами 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 и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Республики Коми (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, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального района «Троицко-Печорский», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Троицко-Печорский», имеющих статус отдельного юридического лица*,* органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский», при назначении на которые граждане и 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 претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной указанным перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) Общественной палатой Республики Коми;

д) уполномоченным должностным лицом кадровой службы администрации муниципального района «Троицко-Печорский», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

е) лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрациях сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский»;

ж) общероссийскими и республиканскими средствами массовой информации.

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

6. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется кадровой службой (специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) соответствующего органа по решению руководителя органа, наделенного полномочиями назначать (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы или назначившего муниципального служащего на должность муниципальной службы (далее-руководитель).

Решение принимается не позднее 10 дней со дня поступления соответствующей информации в форме распоряжения отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего, и оформляется в письменной форме.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о начале проверки. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о начале проверки.

8. При осуществлении проверки должностные лица кадровых служб (специалисты, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) соответствующего органа вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах и материалам;

г) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

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

е) готовить проекты запросов руководителя, за исключением указанных в абзаце втором настоящего подпункта, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми и иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее-органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах 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.

В случае, когда в соответствии с законодательством сведения предоставляются по запросам высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), осуществляющий проверку, готовит проекты запросов Главы Республики Коми в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и оператором информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов. Указанные проекты запросов направляются в Управление Главы Республики Коми по противодействию коррупциидля представления на подпись Главе Республики Коми.

9. В проектах запросов, предусмотренных подпунктом «е» пункта 8 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя 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 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 лица, подготовившего запрос;

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

з) другие необходимые сведения.

10. В проектах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренных абзацем вторым подпункта «е» пункта 8 настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в пункте 9 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12.08.1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. Руководитель или должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), осуществляющий проверку, обеспечивает:

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

б) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего с ходатайством о проведении с ним беседы, 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 гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

12. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к должностному лицу кадровой службы (специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) соответствующего органа, осуществляющему проверку, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. По окончании проверки в течение 3 рабочих дней руководитель или должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) соответствующего органа, осуществляющий проверку, обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы руководителем (от исполнения должностных обязанностей) 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 (от исполнения должностных обязанностей) ему сохраняется денежное содержание по замещаемой им должности.

16. Руководитель или должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) соответствующего органа, осуществляющий проверку, представляет руководителю, уполномоченному назначать (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы, доклад о результатах проверки в отношении гражданина в течение 3 рабочих дней после окончания проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении (представлении к назначению) гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении (представлении к назначению) на должность муниципальной службы.

17. Руководитель или должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) соответствующего органа, осуществляющий проверку, представляет руководителю, назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, доклад о результатах проверки в отношении муниципального служащего в течение 3 рабочих дней после окончания проверки с предложением о предоставлении материалов проверки в комиссию муниципального района «Троицко-Печорский» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

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

б) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Доклад о результатах проверки, проведенной в отношении муниципальных служащих, в течение 3 рабочих дней после поступления руководителю направляется в соответствующую комиссию органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. Руководитель, уполномоченный назначать (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад о результатах проверки, решение комиссии муниципального района «Троицко-Печорский» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (при наличии), принимает в течение 3 рабочих дней со дня представления ему доклада одно из следующих решений:

а) назначить (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении (представлении к назначению) на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) согласиться с решением комиссии муниципального района «Троицко-Печорский» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

О принятом решении гражданин или муниципальный служащий, в отношении которого проведена проверка, письменно уведомляются в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

20. Сведения о результатах проверки и принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения предоставляются руководителем с одновременным уведомлением в письменной форме об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, органам, должностным лицам, организациям и средствам массовой информации, указанным в подпунктах «а»-«г», и «ж» пункта 4 настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. Материалы проверки в отношении граждан, назначенных (представленных к назначению) на должность муниципальной службы, приобщаются к личным делам лиц, замещающих должности муниципальной службы.

Материалы проверки в отношении граждан, которым отказано в назначении (представлении к назначению) на должность муниципальной службы, хранятся в кадровых службах соответствующих органов в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы проверки в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, приобщаются к личным делам лиц, замещающих должности муниципальной службы.