

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

« 29 » июля 2022 г. город-курорт Кисловодск № 6

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в Думе города-курорта Кисловодска

Руководствуясь федеральными законами Российской Федерации
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации 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», постановлением Губернатора Ставропольского края от 09.04.2010 № 145 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение государственных должностей Ставропольского края, должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ставропольского края требований к служебному поведению», Уставом городского округа города-курорта Кисловодска Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в Думе города-курорта Кисловодска, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 03 августа 2022 года.

Председатель Думы

города-курорта Кисловодска Л.Н. Волошина

Приложение

 к постановлению Председателя

Думы города-курорта Кисловодска

 от « 29 » июля 2022 г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в Думе города-курорта Кисловодска

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в Думе города-курорта Кисловодска (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки:

1.1. достоверности и полноты:

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Думе города-курорта Кисловодска (далее – граждане), на отчетную дату;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими Думы города-курорта Кисловодска (далее – муниципальные служащие), за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;

1.2. достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами и муниципальными служащими в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.3. соблюдения муниципальными служащими в течение 3 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 федеральными законами «О противодействии коррупции», «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 1.2 и 1.3 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в Думе города-курорта Кисловодска, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в Думе города-курорта Кисловодска.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утверждаемым муниципальным правовым актом Председателя Думы города-курорта Кисловодска, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами и муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – проверка) осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадровых вопросов и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе города-курорта Кисловодска (далее – кадровый работник) по решению Председателя Думы города-курорта Кисловодска.

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

5. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

5.1. правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и их должностными лицами;

5.2. кадровым работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

5.4. Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ставропольского края;

5.5. общероссийскими, 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. Указанный срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

8. Кадровый работник осуществляет проверку самостоятельно. При осуществлении проверки он вправе:

8.1. по своей инициативе проводить собеседование с гражданином или муниципальным служащим;

8.2. изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы к материалам проверки;

8.3. получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам к материалам проверки;

8.4. направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы, 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, их территориальные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее соответственно - органы, организации) об имеющихся у них сведениях:

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению (далее - запрос);

8.5. наводить справки у физических лиц и получить от них информацию с их согласия;

8.6. осуществлять анализ сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданином или муниципальным служащим, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В запросе указываются:

9.1. фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

9.2. ссылка на нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

9.3. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или муниципального служащего, должность и место работы гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

9.4. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

9.5. срок представления запрашиваемых сведений;

9.6. фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

9.7. другие необходимые сведения.

10. Кадровый работник обеспечивает:

10.1. уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 10.2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

10.2. проведение беседы с гражданином или муниципальным служащим в случае поступления соответствующего ходатайства от них, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке в соответствии с настоящим Положением, - в течение семи рабочих дней со дня поступления вышеуказанного ходатайства, а при наличии уважительных причин - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

11. По окончании проверки кадровый работник обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Муниципальный служащий вправе:

12.1. давать пояснения в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проверки, проведения беседы, а также по результатам проверки;

12.2. представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

12.3. обращаться с ходатайством о проведении беседы с ним по вопросам, указанным в подпункте 10.2 пункта 10 настоящего Положения.

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

14. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от занимаемой должности муниципальной службы (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) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

15. Кадровый работник представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

16. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

16.1. о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

16.2. об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

16.3. об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

16.4. о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

16.5. о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляется кадровым работником с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и организации, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, с соблюдением требований 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 или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 16 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

19.1. назначить гражданина на должность муниципальной службы;

19.2. отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

19.3. применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

19.4. представить материалы проверки в комиссию Думы города-курорта Кисловодска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших кадровому работнику, по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

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

Председатель Думы

города-курорта Кисловодска Л.Н. Волошина