|  |
| --- |
| РЕСПУБЛИКА КРЫМ  БЕЛОГОРСКИЙ РАЙОН  АДМИНИСТРАЦИЯ  ВАСИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ВАСИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  26.12. 2018 г. с.Васильевка №282 |

Об утверждении Положения

* проверке достоверности и полноты сведений
* доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Васильевского сельского поселения
  + соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 03.12.2012 года №230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" и Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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», администрация Васильевского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1.Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений

* доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Васильевского сельского поселения.

2.Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте администрации Васильевского сельского поселения , а также на информационном стенде в здании администрации по адресу ул. А.Каманская, 50, с. Васильевка, Белогорский район, Республика Крым.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Васильевского сельского совета-

Глава администрации Васильевского

сельского поселения В.Д. Франгопулов

Приложение

к постановлению администрации

Васильевского сельского поселения

от 26.12.2018г. №282

**ПОЛОЖЕНИЕ**

* **проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствахимущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Васильевского сельского поселения Белогорского района Республики Крым**

1.Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1.1.достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации":

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Васильевского сельского поселения(далее - граждане), - на отчетную дату;

муниципальными служащими администрации Васильевского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) - по состоянию на конец отчетного периода;

1.2.достоверности и полноты сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

1.3.соблюдения муниципальными служащими связанных с муниципальной службой ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2.Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в администрации Васильевского сельского поселения, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в администрации Васильевского сельского поселения.

3.Решение о проведении соответствующей проверки принимается главой администрации Васильевского сельского поселения отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

4.Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

4.1.о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных подпунктом 1.1 настоящего Положения;

4.2.о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, предусмотренных подпунктом 1.2 настоящего Положения;

4.3.о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе.

1. Информация, предусмотренная пунктом 4 настоящего Положения, может быть представлена:

5.1.правоохранительными и налоговыми органами;

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

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

Проверка назначается распоряжением Главы администрации Васильевского сельского поселения, подготавливаемым заместителем главы администрации Васильевского сельского поселения и подписанным Главой администрации Васильевского сельского поселения.

7.Специалист по кадровым вопросам 1-ой категории администрации Васильевского сельского поселения осуществляет проверку:

7.1.достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой Администрации Васильевского сельского поселения;

7.2.достоверности и полноты сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

7.3.соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе.

8.Специалист по кадровым вопросам 1-ой категории администрации Вишенского сельского поселения обеспечивает:

1)уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего, в отношении которого назначена проверка, о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня подписания распоряжения о назначении проверки;

2)проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего,

* отношении которого назначена проверка, беседы с информированием о цели проверки - в течение семи рабочих дней со дня получения указанного обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с обратившимся лицом.

9.Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по распоряжению главы администрации Васильевского сельского поселения, принявшего

решение о продлении проверки.

10.Проверка осуществляется:

10.1.самостоятельно;

10.2.в соответствии с пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 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" путем направления ходатайства главе муниципального района о подготовке запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

11.При осуществлении проверки самостоятельно специалист по кадровым вопросам администрации Васильевского сельского поселения вправе:

11.1.проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

11.2.изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

11.3.получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

11.4.направлять в установленном порядке запрос в прокуратуру города (района), иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Крым, иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, 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 законодательством о муниципальной службе, о соблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе;

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

1. В запросе указываются:

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

12.2.нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

12.3.фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и(или) пребывания, должность и место работы (службы) 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 законодательством о муниципальной службе, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе;

12.4.содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

12.5. срок представления запрашиваемых сведений;

12.6.фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

12.7.другие необходимые сведения.

13.Гражданин или муниципальный служащий вправе:

1)давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

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

3)обращаться к специалисту по кадровым вопросам 1-ой категории администрации Васильевского сельского поселения с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

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

* 1. Проверка оканчивается представлением специалиста по кадровым вопросам 1-ой категории Администрации Васильевского сельского поселения в письменной форме результатов проверки Главе администрации Васильевского сельского поселения.

В представлении указываются:

1)информация, послужившая основанием для назначения проверки;

2)распоряжение Главы администрации Васильевского сельского поселения, которым назначена проверка;

3)действия из указанных в пункте 11 настоящего Положения, предпринятые при проведении проверки, и их результаты;

4)общий вывод об обоснованности информации, послужившей основанием для назначения проверки.

16.При наличии конфликта интересов на период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен правовым актом представителя нанимателя (работодателя) от замещаемой должности муниципальной службы в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

17.В течение трех рабочих дней после дня окончания проверки специалист по кадровым вопросам 1-ой категории администрации Васильевского сельского поселения:

1)знакомит гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

2)направляет сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы администрации Васильевского сельского поселения с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, органам (организациям), предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне;

3)при установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, нарушении запретов и несоблюдении ограничений, связанных с муниципальной службой, направляет материалы проверки

* соответствующую комиссию по урегулированию конфликта интересов.

18.При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы по компетенции в течении семи рабочих дней по окончанию проверки.

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

**Председатель Васильевского сельского совета-**

**Глава администрации Васильевского**

**сельского поселения В.Д. Франгопулов**