УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

от 15 марта 2024 г. № 534

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, а также в ее отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

г. Минеральные Воды - 2024

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты:

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, а также в ее отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица (далее - граждане), на отчетную дату;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица (далее соответственно - муниципальные служащие, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;

сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и Минераловодского муниципального округа Ставропольского края на отчетную дату;

2) достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее - персональные данные);

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 от 2 марта 2007 г. [№ 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E52A5BCDF381186D1DF1347DA353BBB445D95625AAD19FAF7CA24A9D31uFv8G) «О муниципальной службе в Российской Федерации», 25 декабря 2008 г. [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E52A5BCDF381186D1DF1347DA353BBB445D95625AAD09FAF7CA24A9D31uFv8G) «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная абзацем четвертым подпункта «1», [подпунктами «2](#P56)» и «[3» пункта 1](#P57) 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы, не предусмотренную [Перечнем](consultantplus://offline/ref=E52A5BCDF381186D1DF12A70B53FE5BE43DB0C28AEDE9CF925FD11C066F1699658C26BBCE4822297FCD517u6v6G) должностей муниципальной службы 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, утвержденным правовым актом администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее - Перечень должностей), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной [Перечнем](consultantplus://offline/ref=E52A5BCDF381186D1DF12A70B53FE5BE43DB0C28AEDE9CF925FD11C066F1699658C26BBCE4822297FCD517u6v6G) должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением в отношении проведения проверки персональных данных.

4. Отделом муниципальной службы и кадров администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее – кадровая служба) осуществляются проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, руководителей отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, руководителями отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;

3) достоверности и полноты персональных данных, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, руководителей отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

4) соблюдения муниципальными служащими администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, руководителями отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края в течение 3 лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, требований к служебному поведению.

5. Лица, ответственные за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее – лица, ответственные за профилактику коррупции) осуществляют проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;

3) достоверности и полноты персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

4) соблюдения муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, требований к служебному поведению.

6. Решение о проведении проверок, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, принимается главой Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава округа) в отношении каждого муниципального служащего администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, руководителя отраслевого (функционального) органа, наделенного правами юридического лица администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее – Руководитель) или гражданина, претендующего на замещение должностей, указанных в подпунктах «1» и «3» пункта 4, и оформляется в форме правового акта администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

7. Решение о проведении проверок, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, принимается Руководителем в отношении каждого муниципального служащего отраслевого (функционального) органа, наделенного правами юридического лица администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края или гражданина, претендующего на замещение должностей, указанных в подпунктах «1» и «3» пункта 5, и оформляется в форме правового акта отраслевого (функционального) органа, наделенных правами юридического лица администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края соответственно.

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

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

2) уполномоченными специалистами кадровой службы, лицами, ответственными за профилактику коррупции;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ставропольского края;

5) общероссийскими, региональными средствами массовой информации.

9. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

10. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

11. Кадровая служба, лица, ответственные за профилактику коррупции вправе осуществлять проверку самостоятельно.

12. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом «1» пункта](#P73) 11 настоящего Положения, работники кадровой службы, лица, ответственные за профилактику коррупции вправе:

1) проводить по своей инициативе собеседование с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

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;

4) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности и ее результатов, а также 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 муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

достоверности и полноте персональных данных;

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

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

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

13. В запросе указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

2) ссылка на нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) 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, расходах, 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;

4) содержание и объем сведений, указанных в [подпункте «4» пункта](#P79) 12 настоящего Положения (далее - запрашиваемые сведения);

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица кадровой службы, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

14. Руководитель кадровой службы, лица, ответственные за профилактику коррупции обеспечивают:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [подпункта 2](#P101) настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки;

2) проведение беседы с муниципальным служащим или гражданином в случае поступления соответствующего ходатайства от него, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке в соответствии с настоящим Положением (далее - беседа) - в течение 7 рабочих дней со дня поступления вышеуказанного ходатайства, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим или гражданином.

15. По окончании проверки кадровая служба, лица, ответственные за профилактику коррупции обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий вправе:

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

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

3) обращаться в кадровую службу, лицам, ответственным за профилактику коррупции с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении беседы с ним по вопросам, указанным в [подпункте «2» пункта 1](#P101)5 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в [пункте 1](#P103)6 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. По решению представителя нанимателя (работодателя) муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) на период проведения проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

19. Кадровая служба, лица, ответственные за профилактику коррупции представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

20. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, кадровой службой, лицами, ответственными за профилактику коррупции представляется доклад.

В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

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

4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

5) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, а также в ее отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о проведении проверки, представляются кадровой службой, лицами, ответственными за профилактику коррупции с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, предоставившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки в соответствии с [пунктом](#P64) 8 настоящего Положения, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. В случае если в ходе осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера получена информация о том, что в течение отчетного периода на счета муниципального служащего его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие 2 года, руководитель кадровой службы, лица, ответственные за профилактику коррупции, осуществляющий такую проверку, обязан истребовать у муниципального служащего сведения, подтверждающие законность получения им этих денежных средств. В случае непредставления муниципальным служащим сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются лицом, принявшим решение о ее проведении, в Минераловодскую межрайонную прокуратуру.

23. В случае увольнения муниципального служащего, в отношении которого осуществляется проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, до ее завершения и при наличии информации, о том, что в течение отчетного периода на счета этого муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие 2 года, материалы проверки в трехдневный срок после увольнения муниципального служащего направляются лицом, принявшим решение о ее проведении, в Минераловодскую межрайонную прокуратуру.

24. В случае увольнения муниципального служащего, на которого были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение лицу, принявшему решение о проведении проверки, представляется доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого муниципального служащего, к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

25. В случае увольнения муниципального служащего, на которого были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в ходе осуществления такой проверки лицу, принявшему решение о проведении такой проверки, представляется доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого муниципального служащего.

В случаях, предусмотренных [абзацами первым](#Par0) и [вторым](#Par14) настоящего пункта, материалы, полученные соответственно после завершения проверки, предусмотренной [абзацами первым](#Par0) и [вторым](#Par14) настоящего пункта, и в ходе ее осуществления в трехдневный срок после увольнения проверяемого муниципального служащего, указанного в [абзацах первом](#Par0) и [втором](#Par14) настоящего пункта, направляются лицом, принявшим решение о проведении такой проверки, в Минераловодскую межрайонную прокуратуру.

26. 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.

27. 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](#P111) 21 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, а также в ее отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица.

28. Материалы проверки, проведенной в отношении муниципального служащего, хранятся кадровой службой, лицами, ответственными за профилактику коррупции в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы по результатам проверки, проведенной в отношении гражданина, в установленном порядке передаются в архив.