

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»**

Индекс 368950 РД, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85e-mail:mo\_uncuk\_raion@mail.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «31» октября 2019г. № 144**

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации МО «Унцукульский район», муниципальными служащими Администрации МО «Унцукульский район», и при поступлении на муниципальную службу а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению**

В соответствии с [Указам](consultantplus://offline/ref=941207ED0BB2E230B9C7A64851DA15379FBE88E5D472811D39DCD76ADFEB44AC1D65CA72E6C34327r0PBM)и 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" и Президента Республики Дагестан от 14 января 2010 №1 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, и государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан требований к служебному поведению», постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положениео проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению.

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации МО "Унцукульский район" в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава МО**

**«Унцукульской район» И.М.Нурмагомедов**

Приложение

к постановлению главы

МО «Унцукульский район"

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. N \_\_\_

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации МО «Унцукульский район», и муниципальными служащими Администрации МО «Унцукульский район», а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F00EA0B2A1F4C49330BE46BE2936736102C261D348617A9E9570291CB44847A8706CD7F3p028N) «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

-гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации МО «Унцукульский район» (далее - граждане), включенных в соответствующий перечень, на отчетную дату;

-муниципальными служащими Администрации МО «Унцукульский район» (далее - муниципальные служащие), включенные в соответствующий перечень должностей, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу Администрации МО «Унцукульский район» 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, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=941207ED0BB2E230B9C7A64851DA15379FB889E5DA76811D39DCD76ADFrEPBM) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и законами Республики Дагестан (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](#P86) и ["в" пункта 1](#P88) настоящего Положения, осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы Администрации МО «Унцукульский район» (далее - должности муниципальной службы), и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы соответственно.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную [перечнем](consultantplus://offline/ref=941207ED0BB2E230B9C7B84547B6483E9BB2DEEADE768E4A66838C3788E24EFB5A2A9330A2CE4225093569rCP5M) должностей, утвержденным Решением Собрания депутатов МР «Унцукульский район» от 01 марта 2010 г. N 61 (далее - Перечень должностей), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#P80) настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

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

5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений или ответственное лицо кадровой службы Администрации МО «Унцукульский район» (далее – должностное лицо) по решению представителя нанимателя (работодателя) осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, включенных в перечень должностей, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](#P96) настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](#P96) настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#P80) 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)  работниками кадровых служб Администрации МО «Унцукульский район» либо должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Республики Дагестан;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

9. Администрация МО «Унцукульский район» осуществляют проверку самостоятельно либо путем инициирования руководителем органа местного самоуправления перед Главой Республики Дагестан предложений о направлении им запроса:

-о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну;

-о проведении оперативно-разыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с [частью третьей статьи 7](consultantplus://offline/ref=F00EA0B2A1F4C49330BE46BE2936736102C261D64C667A9E9570291CB44847A8706CD7F6p02DN) Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ “Об оперативно-розыскной деятельности” (далее – Федеральный закон “Об оперативно-розыскной деятельности”).

10. При осуществлении проверки, предусмотренной [пунктом](#P133) 9 настоящего Положения, должностное лицо:

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) подготавливать для направления в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы Республики Дагестан, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы, органы местного самоуправления 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 муниципальным 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 и Республики Дагестан о противодействии коррупции.

11. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 1](#P147)0 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления 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;

е.1) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

ж) другие необходимые сведения.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 11](#P152) настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=941207ED0BB2E230B9C7A64851DA15379FB981E5DC74811D39DCD76ADFrEPBM) "Об оперативно-розыскной деятельности".

13. Запросы, предусмотренные [подпунктом г пункта 10](http://xn--e1aahhcrieu.xn--p1ai/?p=9147#Par122) настоящего Положения, подготавливаются должностным лицом органа местного самоуправления и направляются в государственные органы и организации представителем нанимателя (работодателем).

14. Предложения Главе Республики Дагестан о направлении запросов, предусмотренных [пунктом 9](http://xn--e1aahhcrieu.xn--p1ai/?p=9147#Par115) настоящего Положения, направляет представитель нанимателя (работодатель) на основании информации, полученной из кадровой службы или от должностного лица.

Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Главе Республики Дагестан в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. Руководитель кадровой службы органа местного самоуправления либо должностное лицо обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта 2](http://xn--e1aahhcrieu.xn--p1ai/?p=9147#Par145) настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, 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 муниципального служащего подлежат проверке, – в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

16. По окончании проверки кадровая служба или должностное лицо обязаны ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства о государственной тайне.

17. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 15](http://xn--e1aahhcrieu.xn--p1ai/?p=9147#Par145) настоящего Положения;

по результатам проверки;

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

3) обращаться в кадровую службу органа местного самоуправления или к должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 15](http://xn--e1aahhcrieu.xn--p1ai/?p=9147#Par145) настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в [пункте 17](http://xn--e1aahhcrieu.xn--p1ai/?p=9147#Par147) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

19. 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 представителем нанимателя (работодателем).

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

20. Руководитель кадровой службы органа местного самоуправления либо должностное лицо представляет представителю нанимателя (работодателю) доклад о результатах проведения проверки. При этом 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) предоставляются кадровой службой или должностным лицом с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Республики Дагестан, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. 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.

23. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 20](http://xn--e1aahhcrieu.xn--p1ai/?p=9147#Par157) настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

4) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

24. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные представителю нанимателя (работодателю), по окончании календарного года приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

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