



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРШЫГА-АУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(Администрация Каршыга-Аульского сельского поселения
Шелковского муниципального района)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
КАРШЫГА-АУЛ ЮРТАН АДМИНИСТРАЦИ**
(Шелковски муниципальни кюштан Каршыга-Аул юртан администраци)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2022

№ 04

с. Каршыга-Аул

Об утверждении Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Каршыга-Аульского сельского поселения Шелковского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 21 сентября 2009 г. № 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", Указом Главы Чеченской Республики от 17 декабря 2013 г. N 231"Об утверждении Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению" администрация Каршыга-Аульского сельского поселения Шелковского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

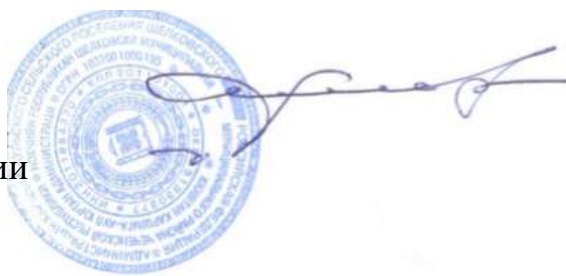
1. Утвердить Положение о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами,

претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Каршыга-Аульского сельского поселения Шелковского муниципального района, согласно приложению».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Каршыга-Аульского сельского поселения <http://karshyga-aulskoe.ru/>.

Глава администрации



Р. Х. Еракаев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации
Каршыга-Аульского сельского
поселения Шелковского
муниципального района
от 15.02.2022 г. № 04

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Каршыга-Аульского сельского поселения Шелковского муниципального района

1. Настоящее Положение определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Каршыга-Аульского сельского поселения Шелковского муниципального района (далее - граждане), включенных в соответствующий перечень должностей, на отчетную дату;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Чеченской Республике (далее - муниципальные служащие), по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрации Каршыга-Аульского сельского поселения Шелковского муниципального района, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами а) пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы,

включенных в перечень, установленный муниципальными нормативными правовыми актами, и муниципальных служащих, замещающих указанные должности.

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, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя), которое принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

4. По решению представителя нанимателя (работодателя) проверку осуществляет должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо).

5. 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) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений, либо работниками кадровых служб;

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

г) общественной палатой Российской Федерации либо общественной палатой Чеченской Республики;

д) общероссийскими и 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. Срок проверки может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя (работодателем) по мотивированному предложению руководителя кадровой службы или должностного лица.

8. Должностное лицо осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем инициирования обращения к Главе Чеченской Республики о направлении запроса о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, в федеральные органы исполнительной власти, в том числе уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с

частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности", с указанием информации, предусмотренной пунктами 11 и 12 настоящего Положения.

9. При осуществлении проверки самостоятельно, должностное лицо вправе:

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) направлять в установленном порядке за подписью представителя нанимателя (работодателя) запрос (кроме запросов, касающихся оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, а также запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, 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, государственные органы Чеченской Республики, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления Чеченской Республики, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения в Чеченской Республике (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 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 о противодействии коррупции.

9.1. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, направляются Главой Чеченской Республики или специально уполномоченными им должностными лицами.

10. При поступлении Главе Чеченской Республики обращений, предусмотренных подпунктом "б" пункта 8 настоящего Положения, Управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики осуществляется подготовка проекта запроса от имени Главы Чеченской Республики, и направление запроса Главы Чеченской Республики в соответствующие федеральные органы государственной власти.

11. В запросах, предусмотренных подпунктом «г» пункта 9 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного 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, 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;

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

12. В запросе о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну или о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются:

а) сведения, послужившие основанием для проверки;

б) государственные органы и организации, в которых направлялись (направлены) запросы;

в) вопросы, которые ставились в запросах;

г) ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности";

д) сведения о должностном лице, уполномоченном на проведение проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактная информация).

13. Государственные органы и организации, в адрес которых поступил запрос, организуют исполнение запроса в соответствии с федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представляют запрашиваемую информацию.

14. Должностное лицо обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения муниципальным служащим решения о начале проведения проверки;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, предоставляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

15. По окончании проверки должностное лицо обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения;

по результатам проверки;

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

в) обращаться к представителю нанимателя (работодателю) или должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. 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 лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

19. По результатам проверки должностное лицо представляет Главе администрации Каршыга-Аульского сельского поселения Шелковского муниципального района (далее- Глава администрации) в установленном порядке доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, должностным лицом направляется правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, средствам массовой информации, Общественной палате Российской Федерации и Общественной палате Чеченской Республики, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. 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.

22. Глава администрации, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по окончании календарного года приобщаются кадровыми службами к личным делам. Копии указанных справок хранятся в Администрации Каршыга-Аульского сельского поселения Шелковского муниципального района (далее - Администрация) в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

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