

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.03.2023

№ 210

**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 в
администрации Сосновского муниципального округа
Нижегородской области, и лицами, замещающими
должности муниципальной службы в администрации
Сосновского муниципального округа Нижегородской
области, и соблюдения ограничений лицами,
замещающими должности муниципальной службы в
администрации Сосновского муниципального округа
Нижегородской области**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1066 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 07.03.2008 № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», администрация Сосновского муниципального округа Нижегородской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

2. Управлению делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (Е.В.Федина) обеспечить обнародование настоящего постановления путём направления его копии в МБУК «Централизованная библиотечная система Сосновского муниципального округа Нижегородской области», а также разместить настоящее постановление в установленном порядке

на официальном сайте администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

3.Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального округа

А.С.Зимин

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее - граждане), на отчетную дату, и лицами, замещающими указанные должности муниципальной

службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее - муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при назначении на должности муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области (далее - сведения, представленные гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области);

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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка осуществляется юридическим отделом управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – юридический отдел) по письменному распоряжению главы местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

Проверка проводится отдельно в отношении каждого гражданина либо муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

3. 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) работниками юридического отдела либо должностными лицами

администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, ответственными за работу по профилактике коррупционных 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 Российской Федерации, Общественной палатой Нижегородской области;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня ее начала. Срок проверки может быть продлен по распоряжению администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области в отношении конкретного муниципального служащего до 90 дней.

6. При осуществлении проверки начальник юридического отдела или уполномоченное им лицо юридического отдела вправе:

а) по согласованию с главой местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области проводить собеседование с гражданином или муниципальным служащим;

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

в) получать от гражданина либо муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

- о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина либо 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 установленных ограничений.

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

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

7. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 6 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) гражданина либо 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, или муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

г) содержание и объем сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговый орган РФ);

з) другие необходимые сведения;

8. Запросы направляются за подписью главы местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

9. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

10. Государственные органы и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия лица, направившего запрос.

11. Начальник юридического отдела обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня её начала;

б) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ними, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые ими в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

12. По окончании проверки юридический отдел обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения;

- по результатам проверки.

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

в) обращаться в юридический отдел с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения.

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

15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней на основании распоряжения администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

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

16. Начальник юридического отдела представляет главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области доклад о результатах проверки по каждому муниципальному служащему.

17. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать (представлять к назначению) гражданина на замещение должности муниципальной службы или назначившему лицу, замещающее муниципальную должность, на соответствующую должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении (представлении к назначению) гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении (представлении к назначению) на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему должность муниципальной службы, мер юридической ответственности;

г) о применении к лицу, замещающему должность муниципальной службы Российской Федерации, мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и 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 в соответствии с их компетенцией.

19. Должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к назначению) на должность муниципальной службы или назначившее лицо, замещающее должность муниципальной службы, на соответствующую должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении (представлении к назначению) на должность муниципальной службы;

в) применить к лицу, замещающему должность муниципальной службы, меры юридической ответственности;

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

20. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в юридический отдел, по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

21. Копии справок, указанных в пункте 20 настоящего Положения, и материалы проверки хранятся в юридическом отделе в течение трёх лет со дня её окончания, после чего передаются в архив.