****

**СОБРАНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**2013 – 2018 гг.**

**694420, Сахалинская область, г. Александровск-Сахалинский, ул. Советская, 7,**

**тел/факс 8(42434)4-25-23, e-mail: sobranie\_aleksandrovsk@mail.ru**

****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 15**

***(в редакции постановлений Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район»: от 30 апреля 2018 года № 18, от 04 февраля 2022 года № 2)***

**от 14 октября 2017 года**

Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных сведений, предоставляемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460 «Об утверждении форм справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации

1. Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных сведений, предоставляемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Собрания городского округа

«Александровск-Сахалинский район» Н.Н. Губанова

Утвержден

постановлением Собрания городского округа

«Александровск-Сахалинский район»

 от 14.10.2017 г. № 15

**Порядок**

**проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных сведений, представляемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации**

1. Настоящим Порядком определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных сведений, представляемых в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Собрании городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – граждане), их *супруги (супруга)* ***(в редакции постановления Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 04 февраля 2022 года № 2)***, несовершеннолетних детей *«на отчетную дату»* ***(в редакции постановления Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 04 февраля 2022 года № 2)***, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – муниципальные служащие), в том числе своих (супругов), несовершеннолетних детей по состоянию на конец отчетного периода;

 2) достоверности и полноты сведений, *(в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений),* ***(в редакции постановления Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 04 февраля 2022 года № 2)*** представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с законодательством);

3) **утратил силу** (***постановление Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 04 февраля 2022 года № 2).***

4) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим пунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

2. Проверки, указанные в части 1 настоящего Порядка, осуществляются по решению председателя Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее по тексту – председатель Собрания). Решения принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

3. Председатель Собрания определяет должностное лицо, которое осуществляет проверки, указанные в части 1 настоящего Порядка. В случае образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Собрании городского округа «Александровск-Сахалинский район» и урегулированию конфликтов интересов проверки, указанные в пункте 4 части 1 настоящего Порядка, осуществляются комиссией.

4. Основанием для проверки является достаточная информация, представленная в письменной форме, о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений или несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению:

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

2) работниками подразделений кадровых служб органов государственной власти, органов местного самоуправления, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

4) общественной палатой Сахалинской области;

5) средствами массовой информации (далее – органы, организации и общественные объединения).

В случае, если представленная информация является недостаточной, должностное лицо принимает решение не проводить проверку, о чем уведомляет орган, организацию или общественное объединение, представивших информацию о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений или несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению.

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

6. **утратил силу** (***постановление Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 04 февраля 2022 года № 2).***

7. Должностное лицо, осуществляющее проверку, проводит ее:

1) самостоятельно;

2) путем подготовки проектов запросов в соответствии с частью 7 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

9. При проведении проверки, предусмотренной пунктом 1 части 7 настоящего Порядка, должностное лицо, осуществляющее проверку, вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

 3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным ими материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос (за исключением запроса, предусмотренного в части 7 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации») в органы прокуратуры Российской Федерации, органы государственной власти и иные государственные органы Сахалинской области, организации и общественные объединения 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 соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

*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****.(в редакции постановления Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 30 апреля 2018 года № 18).***

10. В запросе, предусмотренном пунктом 4 части 9 настоящего Порядка, указывается:

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

2) закон или иной 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с законодательством, 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, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, имя и отчество, номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения.

11. Запросы в органы и организации, указанные в пункте 4 части 9 настоящего Порядка, направляются председателем Собрания, либо уполномоченным им должностным лицом.

12. В соответствии с частью 7 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан и муниципальных служащих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в интересах органов местного самоуправления направляются председателем Собрания в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Запрос, указанный в части 12 настоящего Порядка, готовится должностным лицом и подписывается председателем Собрания.

Форма запроса утверждается председателем Собрания.

14. Должностное лицо обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении них проверки и разъяснение им содержания пункта 2 настоящей части – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение беседы с гражданином или муниципальным служащим в случае их обращения, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые ими в соответствии с настоящим Порядком, и соблюдение каких требований к служебному поведению 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.

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

16. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки – по вопросам, указанным в пункте 2 части 14 настоящего Порядка, и по результатам проверки;

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

3) обращаться к должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 2 части 14 настоящего Порядка.

17. Пояснения, указанные в пункте 1 части 16 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

18. Должностное лицо, председатель комиссии представляет председателю Собрания доклад о ее результатах в течение 10 рабочих дней после ознакомления гражданина или муниципального служащего с результатами проверки.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия председателя Собрания представляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, органам, организациям и общественным объединениям, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства о персональных данных и государственной тайне.

20. 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.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются председателю Собрания или в комиссию.

*22. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) 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 (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.*

*23. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется 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 Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» и урегулированию конфликта интересов.*

*24. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в части 23 настоящего Порядка, 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 муниципальных служащих Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» и урегулированию конфликта интересов.*

*25. Материалы проверки хранятся в Собрании городского округа «Александровск-Сахалинский район» в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.* ***(в редакции постановления Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 30 апреля 2018 года № 18).***