



**Администрация (исполнительно-распорядительный орган)
муниципального района «Куйбышевский район»
Калужской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2024 года

№ 601

«Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципальными служащими и соблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению» администрации МР «Куйбышевский район»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента РФ от 21.09.2009 года № 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 администрация МР «Куйбышевский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципальными служащими и соблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению» администрации МР «Куйбышевский район» в новой редакции - Приложение.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации МР «Куйбышевский район» С.Н. Штукину.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации
муниципального района
«Куйбышевский район»



С.Н. МАКРИДОВ



Приложение

к постановлению Администрации

МР «Куйбышевский район»

от «28» декабря 2018 года № 601

Положение о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципальными служащими и соблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению» администрации МР «Куйбышевский район»

(далее – Положение)

1. Настоящим Положением устанавливается порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципальными служащими и соблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению» администрации МР «Куйбышевский район» и отделов администрации МР «Куйбышевский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами.

2. Порядок достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрации МР «Куйбышевский район» и отделы администрации МР «Куйбышевский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

3. Порядок соблюдения муниципальными служащими администрации МР «Куйбышевский район» и отделов администрации МР «Куйбышевский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами, в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим Положением, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов; исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

4. Проверка, предусмотренная Положением, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в администрации МР «Куйбышевский район» и отделах администрации МР «Куйбышевский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы администрации МР «Куйбышевский район» и в отделах администрации МР «Куйбышевский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами.

5. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими администрации МР «Куйбышевский район» и отделов администрации МР «Куйбышевский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами, замещающими должности муниципальной службы, и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации МР «Куйбышевский район» и отделов администрации МР «Куйбышевский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами, предусмотренной утвержденным перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской

Федерации

6. Ответственными лицами за проведение Проверки являются:

- управляющий делами – для администрации МР «Куйбышевский район»;
- заведующий отделом – для отдела администрации МР «Куйбышевский район», являющегося самостоятельным юридическим лицом, далее «отдела администрации».

7. При осуществлении проверки ответственные должностные лица, вправе:

а) проводить беседу с гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрации МР «Куйбышевский район» и отделы администрации и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы администрации МР «Куйбышевский район» и в отделах администрации;

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;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или работником в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. Управляющий делами администрации МР «Куйбышевский район» (заведующий отделом) обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего администрации МР «Куйбышевский район» (отдела администрации) о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего администрации МР «Куйбышевский район» (отдела администрации) 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 подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего администрации МР «Куйбышевский район» (отдела администрации), а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

9. Управляющий делами администрации МР «Куйбышевский район» (заведующий отделом) обязан ознакомить муниципального служащего администрации МР «Куйбышевский район» (отдела администрации) с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

10. Муниципальный служащий администрации МР «Куйбышевский район» (отдела администрации) вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к управляющему делами администрации МР «Куйбышевский район» (заведующему отделом) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 7 настоящего Положения.

11. Пояснения, указанные в настоящем Положении, приобщаются к материалам проверки.

12. На период проведения проверки муниципальный служащий администрации МР «Куйбышевский район» (отдела администрации) 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.

13. Управляющий делами администрации МР «Куйбышевский район» (заведующий отделом) представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

14. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы в администрации МР «Куйбышевский район» (в отделе администрации) или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы в администрации МР «Куйбышевский район» (в отделе администрации), 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 администрации МР «Куйбышевский район» и урегулированию конфликта интересов.

15. 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.

16. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего администрации МР «Куйбышевский район» (в отделе администрации) на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в настоящем Положении, 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 администрации МР «Куйбышевский район».

17. Материалы проверки хранятся у управляющего делами администрации МР (у заведующего отделом) «Куйбышевский район» в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.