|  |
| --- |
| GERB_ATK1  **САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **АТКАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  **АТКАРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**  **ШЕСТОГО СОЗЫВА**  **Девятнадцатое заседание** Р Е Ш Е Н И Е |

**От 20.12.2024 № 259**

г. Аткарск

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **О внесении изменений в Решение Аткарского муниципального Собрания от 24.12.2024 года № 639 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Аткарского муниципального района, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Аткарского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов»** |  На основании Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Саратовской области от 2 августа 2007 года № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», постановления Губернатора Саратовской области от 30 ноября 2012 года № 363 «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Саратовской области, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Саратовской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов», Устава Аткарского муниципального района Саратовской области Аткарское муниципальное Собрание Аткарского муниципального района Саратовской области **РЕШИЛО:** |

1. Внести изменения в Решение Аткарского муниципального Собрания от 24.12.2024 года № 639 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Аткарского муниципального района, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Аткарского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, изложив приложение в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Аткарская газета».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам экономики, бюджетно-финансового процесса, имущественных и земельных отношений, вопросам местного самоуправления и правовым вопросам.

**Глава муниципального района В.В. Елин**

**Председатель Аткарского**

**муниципального Собрания А.В. Брусьев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение к решению**  **Аткарского муниципального**  **Собрания**  **от 20.12.2024 № \_\_\_\_\_** |

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Аткарского муниципального района, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Аткарского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Аткарского муниципального района, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, на отчетную дату (за исключением граждан, претендующих на замещение должности главы местной администрации по контракту);

муниципальными служащими, замещающими должности в органах местного самоуправления Аткарского муниципального района, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду (за исключением муниципальных служащих, замещающих должности главы местной администрации по контракту);

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в органах местного самоуправления Аткарского муниципального района 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 "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими области.

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и ["в" пункта 1](#sub_10013) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную соответствующим перечнем, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка представленных сведений, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления Аткарского муниципального района или, при отсутствии кадровой службы, - лицом, отвечающим за кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления Аткарского муниципального района, (далее - кадровая служба) по решению представителя нанимателя (работодателя).

Организация проверки, предусмотренной пп. «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, в отношении муниципального служащего, замещающего должность главы администрации Аткарского муниципального района по контракту, а также гражданина, претендующего на замещение указанной должности, возлагается на комиссию из числа депутатов представительного органа Аткарского муниципального района.

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

5. Кадровая служба по решению представителя нанимателя (работодателя) осуществляет (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее- система «Поседон») проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются соответствующим представителем нанимателя (работодателем), а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](#sub_10051) настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](#sub_10051) настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#sub_1001) 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 органов местного самоуправления Аткарского муниципального района, либо должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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;

д) Общественной палатой Саратовской области;

е) средствами массовой информации.

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

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости получения других сведений, направления дополнительных запросов или неполучения своевременного ответа срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

9. Кадровые службы вправе:

а) осуществлять проверку самостоятельно;

б) представить письменное обращение Губернатору области с просьбой о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с [частью третьей статьи 7](garantF1://10004229.73) Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

10. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 9](#sub_10091) настоящего Положения, должностные лица кадровых служб осуществляют следующие действия:

а) проводят беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучают представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

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

г) направляют в установленном порядке, в том числе с использованием системы «Посейдон», запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления области, на предприятия, в учреждения, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

е) осуществляют (в том числе с использованием системы «Посейдон») анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. Запросы при осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 9](#sub_10091) настоящего Положения, кроме запросов 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:

а) представителем нанимателя (работодателем);

б) руководителем кадровой службы органа местного самоуправления Аткарского муниципального района или, при отсутствии кадровой службы, - лицом, отвечающим за кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления Аткарского муниципального района, по согласованию с представителем нанимателя (работодателем).

11.1. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и оператором информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, направляются (в том числе с использованием системы «Посейдон») соответствующими должностными лицами согласно [перечню](garantF1://70250274.1000), утвержденному [Указом](garantF1://70250274.0) Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции".

12. В запросе (направленном в том числе с использованием системы "Посейдон"), предусмотренном [подпунктом "г" пункта 10](#sub_10104) настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации или общественного объединения, 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);

з) другие необходимые сведения, относящиеся к проверке.

13. Руководитель кадровой службы или лицо, отвечающее за кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления Аткарского муниципального района, обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#sub_10132) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) 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 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.

14. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 13](#sub_10132) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровые службы с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 13](#sub_10132) настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в [пункте 14](#sub_1014) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае увеличения срока проведения проверки указанный срок может быть продлен до 90 календарных дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

17. Руководитель кадровой службы или лицо, отвечающее за кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления Аткарского района (при отсутствии кадровой службы), представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

18. По результатам проверки представителю нанимателя (работодателю) 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 и урегулированию конфликта интересов.

19. Сведения о результатах проверки в течение 7 календарных дней с момента исполнения [пункта 18](#sub_1018) настоящего Положения с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются кадровой службой 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 общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Саратовской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации [о персональных данных](garantF1://12048567.4) и [государственной тайне](garantF1://10002673.3).

20. По окончании проверки кадровые службы обязаны в течение 7 календарных дней с момента исполнения [пункта 18](#sub_1018) настоящего Положения ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением [законодательства](garantF1://10002673.3) Российской Федерации о 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. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 18](#sub_1018) 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.

22.1. В случае увольнения (прекращения полномочий) муниципального служащего, в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему мер ответственности за совершенное коррупционное правонарушение руководителем кадровой службы или лицом, отвечающим за кадровую работу в органе местного самоуправления Аткарского района представителю нанимателя (работодателю) представляется доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого лица к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

В случае увольнения (прекращения полномочий) муниципального служащего, в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки, в ходе осуществления такой проверки руководителем кадровой службы или лицом, отвечающим за кадровую работу в органе местного самоуправления Аткарского района (при отсутствии кадровой службы), представителю нанимателя (работодателю) представляется доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого лица.

В случаях, предусмотренных [частями первой](https://internet.garant.ru/#/document/9522898/entry/102210) и [второй](https://internet.garant.ru/#/document/9522898/entry/1022102) настоящего пункта, материалы, полученные соответственно после завершения проверки, предусмотренной частями первой и второй настоящего пункта, и в ходе ее осуществления, в трехдневный срок после увольнения (прекращения полномочий) проверяемого лица, указанного в частях первой и второй настоящего пункта, направляются лицом, принявшим решение о проведении проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации.

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