



**Управление социальной защиты населения
Троицкого муниципального района**

П Р И К А З

28.12 2020 г. № 164 -од

Об утверждении Положения о проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Управления социальной защиты населения Троицкого муниципального района, гражданами, претендующими на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социальной защиты населения Троицкого муниципального района и руководителями учреждений, подведомственных Управлению социальной защиты населения Троицкого муниципального района

В соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

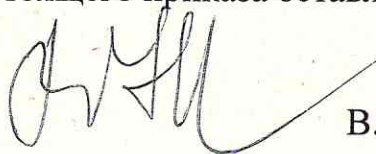
1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Управления социальной защиты населения Троицкого муниципального района, гражданами, претендующими на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социальной защиты населения Троицкого муниципального района и руководителями учреждений, подведомственных Управлению социальной защиты населения Троицкого муниципального района (далее – Положение).

2. Специалисту по программному обеспечению Солдаткиной О.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления социальной защиты населения Троицкого муниципального района.

3. Специалисту по кадрам Путиловой Л.А. ознакомить муниципальных служащих Управления и руководителей подведомственных учреждений с настоящим приказом под личную подпись.







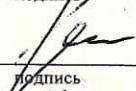


4. Организацию исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



В.А. Новикова

С приказом ознакомлены:

 подпись	<u>Киселева О.В.</u> «28» 12 2020 г. расшифровка подписи
 подпись	<u>Путилова Л.А.</u> «28» 12 2020 г. расшифровка подписи
 подпись	<u>Маранова И.И.</u> «28» 12 2020 г. расшифровка подписи
 подпись	<u>Соловьева О.А.</u> «28» 12 2020 г. расшифровка подписи
 подпись	<u>Мухоморова О.А.</u> «28» 12 2020 г. расшифровка подписи
 подпись	<u>Курочкин И.И.</u> «28» 12 2020 г. расшифровка подписи
 подпись	<u>Савина К.И.</u> «28» 12 2020 г. расшифровка подписи
 подпись	<u>Меркулова</u> «28» 12 2020 г. расшифровка подписи
 подпись	<u>Мухоморова</u> «28» 12 2020 г. расшифровка подписи
_____ подпись	_____ расшифровка подписи
_____ подпись	_____ расшифровка подписи
_____ подпись	_____ расшифровка подписи

Положение

о проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Управления социальной защиты населения Троицкого муниципального района, гражданами, претендующими на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социальной защиты населения Троицкого муниципального района и руководителями учреждений, подведомственных Управлению социальной защиты населения Троицкого муниципального района

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должности руководителей подведомственных учреждений (далее - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими Управления, руководителями подведомственных учреждений - по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при назначении на должность муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, предоставляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими 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 - установленные ограничения).

2. Проверка осуществляется в соответствии с приказами по Управлению о проведении проверки, изданными в отношении каждого гражданина в отдельности, должностным лицом Управления, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений (далее – уполномоченное лицо Управления).

3. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

4. При осуществлении проверки уполномоченное лицо вправе:

а) проводить беседу с гражданином;

б) изучать представленные гражданином дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от гражданина пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, федеральные государственные органы, государственные

органы Челябинской области, г. Троицка и Троицкого муниципального района, 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 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 гражданином установленных ограничений;

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

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

4. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 4 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, удостоверяющая личность, гражданина, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, 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 лица, подготовившего запрос;

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

з) другие необходимые сведения.

5. Уполномоченное лицо Управления обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня издания соответствующего приказа по Управлению;

б) проведение, в случае обращения гражданина, 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 установленных ограничений подлежит проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином.

6. По окончании проверки Уполномоченное лицо Управления обязано ознакомить гражданина с результатами проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о конфиденциальности информации.

7. Гражданин вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 5 настоящего Положения, по результатам проверки;

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

в) обращаться к Уполномоченному лицу Управления с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 5 настоящего Положения.

8. Пояснения, указанные в пункте 7 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

9. По результатам проверки в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы, руководителя учреждения;

в) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

С результатами проверки гражданин должен быть ознакомлен под личную подпись.

10. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

11. Копии справок о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам муниципальных служащих, руководителей подведомственных учреждений. Материалы проверки хранятся в кадровой службе Управления в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

12. Должностные лица, допустившие нарушение требований настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Решения и действия (бездействия) должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

