

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЫЧЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 26 июня 2025 года № 455**

Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в исполнительно распорядительных органах муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 13.2 областного закона от 29.11.2007 года № 109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области»,

Администрация муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области,

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области от 24.11.2016 года № 527 «Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области,

- постановление Администрации муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области от 08.04.2022 года № 224 «О внесении изменений в Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области.

3. Главному специалисту Аппарата Администрации муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области (М.В. Матвеева) ознакомить с данным постановлением под роспись муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области,

4. Разместить настоящее постановление на  официальном сайте Администрации муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области.

5. Контроль за  исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования – руководителя Аппарата Администрации муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области (М.В. Зенченко).

Глава муниципального образования

«Сычевский муниципальный округ»

Смоленской области Т.П. Васильева

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области

от 26.06.2025 года № 455

ПОРЯДОК

ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ

НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, СОБЛЮДЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

1. Настоящий Порядок в соответствии с федеральным и областным законодательством определяет механизм осуществления проверки:

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

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области (далее - граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы), включенных в перечень должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, определенный нормативным правовым актом в Администрации муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» (далее перечень должностей), на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, не включенные в перечень должностей, и претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей, на отчетную дату;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области (далее - муниципальные служащие), замещавшими по состоянию на 31 декабря отчетного года должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области (далее - должности муниципальной службы), включенные в перечень должностей, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

в) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых в соответствии с нормативными правовыми актами в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области;

г) 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 об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3FF4A8762682481DA6DF34598856276590EBD0ACFA19CB33746FEF2A5C7A673D775FD729921971ECDB31AB7090QBa3J) "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

1.1. Действие настоящего Порядка не распространяется на граждан, претендующих на замещение должности Главы муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области по контракту, и лиц, замещающих указанную должность.

2. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#P41) настоящего Порядка, осуществляется по решению представителя нанимателя в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области.

3. Решение, указанное в [пункте 2](#P51) настоящего Порядка, принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

4. На основании решения, указанного в [пункте 2](#P51) настоящего Порядка, по запросу лица, уполномоченного представителем нанимателя соответствующего исполнительно-распорядительного органа муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области на осуществление проверки, предусмотренной [пунктом 1](#P41) настоящего Порядка, кадровой службой соответствующего исполнительно-распорядительного органа муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области представляются заверенные копии находящихся у нее сведений, достоверность и полнота которых проверяется.

5. Лицо, уполномоченное представителем нанимателя соответствующего органа местного самоуправления, на осуществление проверки, предусмотренной [пунктом 1](#P41) настоящего Порядка, осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) достоверности и полноты представляемых муниципальными служащими, замещавшими по состоянию на 31 декабря отчетного года должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в) достоверности и полноты представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, не включенные в перечень должностей, и претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

г) достоверности и полноты сведений, представляемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации гражданами при поступлении на муниципальную службу в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области;

д) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#P41) настоящего Порядка, является информация, представленная в письменном виде:

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

б) работниками подразделения кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления, либо должностными лицами кадровой службы указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

7. Информация анонимного характера не может служить основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#P41) настоящего Порядка (далее - проверка).

8. Лицо, уполномоченное представителем нанимателя соответствующего исполнительно-распорядительного органа муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области на осуществление проверки (далее - лицо, осуществляющее проверку), осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления ходатайства Главе муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области о необходимости направления запроса о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запроса в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах соответствующего исполнительно-распорядительного органа муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области в соответствии с [частью третьей статьи 7](consultantplus://offline/ref=3FF4A8762682481DA6DF34598856276590EAD4A5F71CCB33746FEF2A5C7A673D655F8F2D9B453EA88D22AB788CB184A6BA8B0EQCa6J) Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности". Указанное ходатайство направляется Главе муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области за подписью руководителя исполнительно-распорядительного органа муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области.

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

10. При осуществлении проверки лицо, осуществляющее проверку, с учетом компетенции, определенной [пунктом 5](#P54) настоящего Порядка, вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять запрос (кроме запросов, указанных в [подпункте "б" пункта 9](#P74) настоящего Порядка) в органы прокуратуры 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень должностей, муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей, и претендующего на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень должностей, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представляемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу в исполнительно-распорядительные органы муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, муниципальным служащим в соответствии с федеральным и областным законодательством о противодействии коррупции;

е) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

11. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 1](#P77)0 настоящего Порядка, указываются:

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

б) реквизиты нормативного правового акта, 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, претендующего на замещение должности муниципальной службы, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, 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).

12. Лицо, осуществляющее проверку с учетом компетенции, определенной [пунктом 5](#P54) настоящего Порядка, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, либо муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#P97) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, муниципальным служащим.

13. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 1](#P97)2 настоящего Порядка; по результатам проверки;

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

в) обращаться к лицу, осуществляющему проверку, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 1](#P97)2 настоящего Порядка.

14. Пояснения, указанные в [подпунктах "а"](#P99) и ["б" пункта 1](#P101)3 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

15. Результаты проверки оформляются заключением, которое подписывается лицом, осуществившим проверку. По окончании проверки лицо, осуществившее проверку, обязано ознакомить гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Лицо, осуществившее проверку, представляет представителю нанимателя, принявшему решение об осуществлении проверки, заключение о результатах проверки.

17. Заключение о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя, принявшего решение о ее проведении, представляется лицом, осуществившим проверку, с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и иным государственным органам, органам местного самоуправления и их должностным лицам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

18. В заключении о результатах проверки 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) о назначении муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей, на должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей;

г) об отказе муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей, в назначении на должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей;

д) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

е) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

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

19. По окончании проверки лицо, осуществившее проверку, направляет заключение о результатах проверки и материалы проверки в кадровую службу соответствующего исполнительно-распорядительного органа муниципального образования «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области. Заключение о результатах проверки приобщается к личному делу, а материалы проверки хранятся в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.