**РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Приказ № 9**

с. Здвинск от 14 апреля 2022 года

«О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы ревизионной комиссии Здвинского района, и муниципальными служащими ревизионной комиссии Здвинского района, и соблюдения муниципальными служащими ревизионной комиссии Здвинского района требований к служебному поведению»

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», статьей 8.2 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» приказываю:

1. Установить Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы ревизионной комиссии Здвинского района, и муниципальными служащими ревизионной комиссии Здвинского района, и соблюдения муниципальными служащими ревизионной комиссии Здвинского района требований к служебному поведению согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ разместить в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель ревизионной комиссии

Здвинского района Новосибирской

области Н.А. Сковоронская

приложение

к приказу ревизионной комиссии

Здвинского района

от 14.04.2022 №9

Порядок

проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы ревизионной комиссии Здвинского района, и муниципальными служащими ревизионной комиссии Здвинского района, и соблюдения муниципальными служащими ревизионной комиссии Здвинского района требований к служебному поведению

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы ревизионной комиссии Здвинского района, включенных в перечень, установленный муниципальным нормативным правовым актом (далее – перечень), на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы ревизионной комиссии Здвинского района, включенные в перечень (далее - муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

3) 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», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 2, 3 пункта 1 настоящего Порядка, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы (далее - граждане), и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы (далее - муниципальные служащие).

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

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя), которое принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, является достаточная информация, представленная в письменном виде:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципального образования Здвинского района (далее - органы местного самоуправления) и их должностными лицами;

2) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления;

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

4) общественной палатой Новосибирской области;

5) средствами массовой информации.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для осуществления проверки.

7. Проверка осуществляется подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации (далее -  подразделение кадровой службы) либо в случае отсутствия подразделения кадровой службы - должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ревизионной комиссии Здвинского района (далее - должностное лицо).

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. По решению представителя нанимателя (работодателя) срок проверки может быть продлен до 90 дней.

9. При проведении проверки подразделение кадровой службы (должностное лицо) вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

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

10. При проведении проверки подразделение кадровой службы (должностное лицо) обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки – в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о назначении проверки;

2) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с информированием о цели проверки – в течение семи рабочих дней со дня получения указанного обращения, а при наличии уважительной причины–в срок, согласованный с муниципальным служащим.

11. По окончании проверки подразделение кадровой службы (должностное лицо) обеспечивает ознакомление муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Муниципальный служащий, в отношении которого назначена проверка, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 12 настоящего Порядка; результатам проверки;

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

13. По результатам проверки подразделение кадровой службы (должностное лицо) представляет представителю нанимателя (работодателю) письменный доклад о результатах проверки, а также материалы проверки. В докладе о результатах проверки должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

14. 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.

15. Материалы проверки хранятся в ревизионной комиссии Здвинского района в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.