

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДИГОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ  
ПОСЕЛЕНИЕ ДИГОРСКОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» декабря 2014 г.

№329

г. Дигора

**Глава АМС Дигорского городского поселения Дигорского района  
РСО-Алания**

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Дигорское городское поселение, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании Дигорское городское поселение, а также проверке соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании Дигорское городское поселение, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 15 июня 2009 года № 16-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Северная Осетия-Алания» и Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 18 июля 2013 года № 187 «О некоторых вопросах противодействия коррупции в Республике Северная Осетия-Алания» администрация местного самоуправления Дигорского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Дигорское городское поселение, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании Дигорское городское

поселение, а также проверке соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании Дигорское городское поселение, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление обнародовать на официальном информационном стенде АМС Дигорского городского поселения.

**И.о. Главы АМС Дигорского  
городского поселения  
Дигорского района РСО-Алания**



**А.Р.Николов**

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Дигорское городское поселение  
от 10 декабря 2014г. №329

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Дигорское городское поселение, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании Дигорское городское поселение, а также проверке соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании Дигорское городское поселение, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Дигорское городское поселение (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании Дигорское городское поселение по состоянию на конец отчетного периода;

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

3) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 2 и 3 пункта 1 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 перечнем должностей, утвержденным в соответствии с законодательством, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется представителем нанимателя (работодателем) или лицом, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем).

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- 1) правоохранительными и налоговыми органами;
- 2) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- 3) общественным Советом муниципального образования Дигорское городское поселение.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктами 2 и 3 пункта 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- 1) правоохранительными органами, государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- 2) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- 3) общественным советом муниципального образования Дигорское городское поселение.

7. Не может служить основанием для проверки:

- 1) информация анонимного характера;
- 2) информация, на основании которой ранее уже проводилась проверка и давались ответы заявителю.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий двух месяцев со дня принятия решения о ее проведении представителем нанимателя (работодателем). Представителем нанимателя (работодателем) срок проверки может быть продлен до трех месяцев.

9. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется:

- а) самостоятельно;
- б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-

розыскной деятельности». При проведении проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, представитель нанимателя (работодатель) обращается к Главе РСО-Алания с ходатайством о направлении им запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности». В ходатайстве о направлении запроса должны содержаться сведения, указанные в пункте 11 настоящего Положения.

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 9 настоящего Положения, представитель нанимателя вправе:

- 1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
- 2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;
- 3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;
- 4) направлять в установленном порядке 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, предприятия, учреждения, организации и общественные объединения (далее - органы и организации) 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 ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- 5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

11. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 10 настоящего Положения, указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;
- 2) ссылка на пункт 10 настоящего Положения, на основании которого направляется запрос;
- 3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) 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 ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) предлагаемый срок представления запрашиваемых сведений.

12. В запросе Главы РСО-Алания о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на часть третью статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

13. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение каких ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

14. По окончании проверки муниципальный служащий должен быть ознакомлен с результатами проверки с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

3) обращаться с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения.

16. Пояснения приобщаются к материалам проверки.

17. О результатах проверки сообщается органам, организациям, лицам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для ее проведения, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне при одновременном уведомлении в письменной форме об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка.

18. 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.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 настоящего Положения, и о несоблюдении им ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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