**Администрация городского поселения «Могойтуй»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 апреля 2022 года № 42

 пгт. Могойтуй

**О принятии Положения о предоставлении муниципальными служащими администрации городского поселения «Могойтуй» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 19.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.11.2015 № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Указом Президента РФ от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», администрация городского поселения «Могойтуй»

п о с т а н о в л я е т:

1. Принять Положение о предоставлении муниципальными служащими администрации городского поселения «Могойтуй» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение №1).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования.

Глава городского поселения Ч.Б.Дугаров

Приложение № 1

к постановлению администрации

ГП «Могойтуй»

 от 06 апреля 2022 года № 42

**Положение о предоставлении муниципальными служащими администрации городского поселения «Могойтуй» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок представления муниципальными служащими администрации городского поселения «Могойтуй» (далее – муниципальные служащие ) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, порядок деятельности кадровой службы администрации городского поселения «Могойтуй» (далее – кадровая служба) по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, порядок проверки представляемых муниципальными служащими сведений, размещения их на официальном сайте администрации городского поселения «Могойтуй».

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 19.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера предоставляются по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», в виде справки (далее – Справка) с использованием компьютерной техники.

**2. Порядок представления 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**

4. Муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом, представляет в администрацию городского поселения «Могойтуй» (далее – администрация) сведения 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.

5. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в соответствии с регистрационными, правоустанавливающими и иными установленными законодательством документами.

7. Справки предоставляются в кадровую службу.

8. Кадровая служба:

-осуществляет прием и регистрацию представленных Справок в день их поступления;

-ведет журнал учета предоставленных Справок муниципальными служащими, содержащий фамилию, имя, отчество муниципального служащего, дату предоставления Справки (Справок), общее количество листов, содержащихся в Справке (Справках), подписи лиц, принявших и предоставивших Справку (Справки);

-обеспечивает хранение Справок, исключающее произвольный доступ к содержащимся в них сведениям и персональным данным, в течение 5 лет.

9. В случае если после подачи Справок муниципальный служащий обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведениях о доходах, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера не отражены или отражены не в полном объеме либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

10. О фактах непредставления муниципальными служащими Справок кадровая служба в срок до 15 мая года, следующего за отчетным финансовым годом, информирует Главу городского поселения «Могойтуй».

11.В случае непредставления или представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Порядок принятия Главой городского**

**поселения «Могойтуй» решения о проведении проверки**

12. Глава городского поселения «Могойтуй» принимает решение о проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, в виде распоряжения в течение 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для проведения такой проверки.

13. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) Главой городского поселения «Могойтуй»;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Забайкальского края, Общественным советом муниципального района «Могойтуйский район»;

д) средствами массовой информации.

14. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

**4. Порядок проведения проверок**

15. Проверка осуществляется кадровой службой в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней Главой городского поселения «Могойтуй».

16. Проверка осуществляется кадровой службой самостоятельно либо путем инициирования главой городского поселения «Могойтуй» перед Губернатором Забайкальского края предложений о направлении запроса о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну.

17. При осуществлении проверки самостоятельно кадровая служба вправе:

а) проводить беседу;

б) изучать представленные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Забайкальского края, государственные органы иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях, подлежащих проверке.

18. В запросах предусмотренных подпунктом «г» пункта 17 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 удостоверяющего личность муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

г) содержание и объём сведений, подлежащих проверке;

д) срок предоставления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона работника кадровой службы, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

19. В предложениях Губернатору Забайкальского края о направлении запросов предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в пункте 18 указываются:

а) сведения послужившие основанием для проверки;

б) государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились

20. Кадровая служба обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование муниципального служащего в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 5 настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

21. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки.

22. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

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

23. Результаты проверки оформляются кадровой службой в письменной форме в виде докладной записки на имя Главы городского поселения «Могойтуй».

**5. Порядок направления сведений о результатах проверки**

24. Кадровая служба информирует о результатах проверки Главу городского поселения «Могойтуй» и комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации городского поселения «Могойтуй» на заседании.

25. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.