# Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

# ГербоблБ Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# «ЯКОВЛЕВСКИЙ РАЙОН»

# г.Строитель

# Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

##### « 26» апреля 2016 г. № 359-р

**О внесении изменений в распоряжение**

**главы администрации района**

**от 06.04.2010г. №306-р**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 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", в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции:

Внести в распоряжение главы администрации Яковлевского района от 06.04.2010 г. №306-р «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы района, и муниципальными служащими района, и соблюдения муниципальными служащими района требований к служебному поведению» следующие изменения:

- признать утратившим силу Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы района, и муниципальными служащими района, и соблюдения муниципальными служащими района требований к служебному поведению, утвержденное в пункте 1 названного распоряжения;

- утвердить в пункте 1 названного распоряжения прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы района, и муниципальными служащими района, и соблюдения муниципальными служащими района требований к служебному поведению.

2. Рекомендовать администрациям городских и сельских поселений района разработать и утвердить соответствующие нормативные правовые акты.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района И.Н.Гордиенко.



**Глава администрации**

**Яковлевского района И.В.Бойченко**

 **Утверждено**

**распоряжением администрации**

**муниципального района**

**«Яковлевский район»**

**от «** 26 **»** апреля **2016 г. №**359

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений,

представляемых гражданами, претендующими на замещение

должностей муниципальной службы района, и муниципальными служащими района, и соблюдения муниципальными служащими района требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с постановлением главы администрации района от 14 августа 2009 года N 363 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы района, и муниципальными служащими района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера":

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы района (далее - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими района (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

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

в) 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 от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P38) и ["в" пункта 1](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P39) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы района, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы района.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность в органе местного самоуправления района, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным в органе местного самоуправления района в соответствии с пунктом 1 постановления главы администрации района от 24.07.2009 г. № 337 «Об утверждении перечня должностей, по которым предоставляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», и претендующим на замещение должности муниципальной службы района, 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](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P34) настоящего Положения, осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления района (представителя нанимателя).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Кадровые службы органов местного самоуправления района осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы района, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего органа местного самоуправления района, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы района, указанные в [подпункте "а"](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P59) настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы района, указанные в [подпункте "а"](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P59) настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P34) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) должностными лицами кадровых служб органов местного самоуправления района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Яковлевского района;

д) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

6. В случае поступления в орган местного самоуправления района информации, указанной в [пункте](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P62) 6 настоящего Положения, руководитель соответствующего органа местного самоуправления района обязан в течение 3-х рабочих дней уведомить о поступившей информации главу администрации Яковлевского района.

7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

8. 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.

9. Кадровые службы органов местного самоуправления района осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления в установленном порядке запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

10. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

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

г) направлять в установленном порядке запрос в федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов), государственные органы области, 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 или гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области о противодействии коррупции.

11. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 10](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P78) 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) 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 и Белгородской области, 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 муниципального служащего, подготовившего запрос;

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

з) другие необходимые сведения.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 11](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P81) настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

13. Запросы, кроме запросов, указанных в [пункте 14](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P92) настоящего Положения, направляются руководителями органов местного самоу4правления района в государственные органы области и иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов (кроме территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

14. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются главой администрации Яковлевского района, либо первым заместителем главы администрации Яковлевского района.

Запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, направляются главой администрации района.

15. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

16. Кадровые службы органов местного самоуправления района обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P97) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения 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 требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданским служащим.

17. По окончании проверки кадровые службы органов местного самоуправления района обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 16](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P97) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 16](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P97) настоящего Положения.

19. Пояснения, указанные в [пункте 18](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P99) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

20. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы района на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы района денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

21. Кадровые службы органов местного самоуправления района представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

22. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы района или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы района, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы района;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы района;

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

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

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

е) о представлении материалов проверки в комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Яковлевском районе.

23. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются кадровыми службами органов местного самоуправления района с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципальног служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Яковлевского района, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

24. 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.

25. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы района или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы района, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 22](file:///D%3A%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96165.docx#P107) настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы района;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы района;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки, проведенной в отношении муниципального служащего, в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

д) представить материалы проверки в комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Яковлевском районе.

26. Материалы проверки хранятся в кадровой службе органов местного самоуправления района в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.