РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 06 | » | 09 | 20 | 21 |  |  | № | 107-МНА |

Об утверждении Положения об организации проверки

достоверности сведений, представляемых при поступлении

на муниципальную службу в администрацию

Юргинского муниципального округа, а также в период ее прохождения

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 30.06.2007 № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы» в целях повышения эффективности контроля за соблюдением ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы:

1. Утвердить [Положение](#P30) об организации проверки достоверности сведений, представляемых при поступлении на муниципальную службу в администрацию Юргинского муниципального округа, а также в период ее прохождения, согласно Приложению.

2. Разместить настоящее постановление в информационно коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

1. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

 4..Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа по организационно-территориальным вопросам Ю.С.Гуньчихину.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинскогомуниципального округа |  Д.К.Дадашов |
| Согласовано:начальник правового управления |  Н.А.Байдракова |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 06.09.2021 № 107-МНА

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проверки достоверности сведений,

представляемых при поступлении на муниципальную службу

в администрацию Юргинского муниципального округа,

а также в период ее прохождения

1. Настоящее Положение об организации проверки достоверности сведений, представляемых при поступлении на муниципальную службу в администрацию Юргинского муниципального округа, а также в период ее прохождения (далее - Положение) определяет порядок организации проверки: достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений (далее - сведения) при поступлении на муниципальную службу в администрацию Юргинского муниципального округа (далее - муниципальная служба); соблюдения служащими, замещающими должности муниципальной службы администрации Юргинского муниципального округа (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством и законодательством Правительства Кемеровской области - Кузбасса.

Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, связанные с организацией проверки сведений о полученных гражданином (муниципальным служащим) доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

2. Проверка организуется главным специалистом по кадровым вопросам организационного отдела администрации Юргинского муниципального округа.

3. Основаниями для организации проведения проверки являются:

- поступление гражданина на муниципальную службу;

- полученная от правоохранительных, налоговых и иных государственных органов информация о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, а также информация о нарушении установленных федеральным законодательством и законодательством Правительства Кемеровской области - Кузбасса запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

Проверка организуется соответственно:

- в течение одного месяца с момента поступления на муниципальную службу;

- в течение одного месяца с момента поступления соответствующей информации от налоговых, правоохранительных, иных государственных и муниципальных органов.

4. Главный специалист по кадровым вопросам организационного отдела администрации Юргинского муниципального округа обязан проинформировать в письменной форме муниципального служащего (гражданина, поступающего на муниципальную службу), в отношении которого проводится проверка, о ее начале.

Обработка персональных данных при проведении проверки главным специалистом по кадровым вопросам организационного отдела администрации Юргинского муниципального округа производится в соответствии с федеральным законодательством.

5. Проверка осуществляется в месячный срок. В случае необходимости получения дополнительных сведений срок проверки может быть продлен до двух месяцев. Повторная проверка по тем же основаниям может быть назначена не ранее чем через шесть месяцев после окончания предыдущей проверки.

6. Муниципальный служащий (гражданин, поступающий на муниципальную службу), в отношении которого проводится проверка, вправе знакомиться с документами проверки и давать письменные объяснения, а также в праве обжаловать действия должностных лиц органов местного самоуправления в установленном действующим законодательством порядке. Указанные объяснения приобщаются к документам проверки.

7. Главный специалист по кадровым вопросам организационного отдела администрации Юргинского муниципального округа направляет соответствующие запросы в правоохранительные органы, органы местного самоуправления, организации с целью установления достоверности представленных гражданином сведений.

8. В ходе проведения проверки главным специалистом по кадровым вопросам организационного отдела администрации Юргинского муниципального округа могут быть истребованы у муниципального служащего (гражданина, поступающего на муниципальную службу) письменные объяснения по представленным сведениям, а также документированное подтверждение тех или иных сведений.

9. Документы проверки относятся к конфиденциальной информации и приобщаются к личному делу муниципального служащего.

10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, указывающих, что муниципальный служащий, в отношении которого она проводилась, сообщил о себе неполные или недостоверные сведения, либо нарушил ограничения или запреты в период прохождения им муниципальной службы, главный специалист по кадровым вопросам организационного отдела администрации Юргинского муниципального округа, организующий проверку, готовит и направляет главе Юргинского муниципального округа заключение о результатах проверки.

11. В случае установления в период проведения проверки факта участия гражданина до его поступления на муниципальную службу в осуществлении предпринимательской деятельности, главный специалист по кадровым вопросам организационного отдела администрации Юргинского муниципального округа вручает ему предписание о прекращении осуществления им предпринимательской деятельности в течение 1 месяца.

Муниципальный служащий не позднее указанного срока обязан предоставить главному специалисту по кадровым вопросам организационного отдела администрации Юргинского муниципального округа документы, подтверждающие прекращение осуществления им предпринимательской деятельности.

12. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков совершения муниципальным служащим преступления или административного правонарушения, главный специалист по кадровым вопросам организационного отдела администрации Юргинского муниципального округа обязан известить об этом правоохранительные органы.

13. Заместитель главы Юргинского муниципального округа несет персональную ответственность за соблюдением установленных настоящим постановлением порядка проверки сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию Юргинского муниципального округа, а также в период ее прохождения.