ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации сельского поселения Дмитриевский сельсовет  Усманского муниципального района Липецкой области  Российской Федерации

16.03.2020 г.                        с. Дмитриевка                        № 5

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о расходах, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Дмитриевский сельсовет Усманского муниципального района Липецкой области, при осуществлении контроля за их расходами, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей**

В соответствии с Федеральными законами от [25.12.2008 года № 273-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) (ред. от 16.12.2017 г.) "О противодействии коррупции", от [03.12.2012 года № 230-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) (ред. от 03.08.2018 г.) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", законами Липецкой области от[02.07.2007 года № 68-ОЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) (ред. от 27.12. 2019 г.) "О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области", от [30.12.2005 года № 259-ОЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) (ред. от 20.12.2019 г.) "О государственной гражданской службе Липецкой области", [Уставом](http://ru48.registrnpa.ru/) сельского поселения Дмитриевский сельсовет, администрация сельского поселения Дмитриевский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.   Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о расходах, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Дмитриевский сельсовет Усманского муниципального района Липецкой области, при осуществлении контроля за их расходами, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, согласно приложения.

2.     Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования.

3.     Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского

поселения Дмитриевский сельсовет Л.В. Яркина

Приложение к постановлению администрации

 сельского поселения Дмитриевский сельсовет от 16.03.2020 г. № 5

**Положение о проверке достоверности и полноты сведений о расходах, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Дмитриевский сельсовет Усманского муниципального района Липецкой области, при осуществлении контроля за их расходами, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о расходах, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Дмитриевский сельсовет, при осуществлении контроля за их расходами, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, представляемых в соответствии с Федеральными законами от [25.12.2008 года № 273-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) (ред. 16.12.2017 г.) "О противодействии коррупции", от [03.12.2012 года № 230-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) (ред. от 03.08.2018г.) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", законами Липецкой области от[02.07.2007 года № 68-ОЗ](http://ru48.registrnpa.ru/)(ред. от 27.12.2019 г.) "О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области",  от [30.12.2005 года № 259-ОЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) (ред. от 20.12.2019 г.)

"О государственной гражданской службе Липецкой области", [Уставом](http://ru48.registrnpa.ru/) сельского поселения Дмитриевский сельсовет (далее - Проверка).

2. Проверка осуществляется администрацией сельского поселения самостоятельно или путем направления в порядке, установленном Президентом Российской Федерации, запроса в правоохранительные органы или другие государственные органы, осуществляющие контрольные функции, об имеющихся у них данных о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, предоставившего такие сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о расходах, представляемых муниципальными служащими, предусмотренными перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Дмитриевский сельсовет Усманского муниципального района Липецкой области осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Дмитриевский сельсовет и урегулированию конфликтов интересов (далее - Комиссия), созданной распоряжением администрации сельского поселения.

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

в) Общественной палатой Усманского муниципального района;

г) общероссийскими средствами массовой информации.

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении, срок проверки может быть продлён до 90 дней главой сельского поселения.

8. При осуществлении проверки Комиссия вправе:

1) проводить по своей инициативе беседу с лицами, указанными в пункте 3 настоящего Положения;

2) изучать поступившие от лиц, указанных в пункте 3 настоящего Положения, дополнительные материалы;

3) получать от лиц, указанных в пункте 3 настоящего Положения, пояснения по представленным им сведениям и материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы за подписью главы администрации сельского поселения, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные, муниципальные органы, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения расходуемых средств;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом "4)" пункта 8 настоящего Положения указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, замещающего муниципальную должность сельского поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о расходах которых проверяются;

4) содержание и объём сведений, подлежащих проверке;

5) срок предоставления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органа Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения, связанные с целью проверки.

10. Комиссия обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятии решения о начале проверки;

2) информирование лица, в отношении которого проводится проверка, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

11. По окончании проверки Комиссия обязана ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность сельского поселения, вправе:

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

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

13. Пояснения, указанные в пункте 12 Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. На период проведения проверки лицо, замещающее муниципальную должность, может быть отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении, указанный срок может быть продлён до 90 дней главой сельского поселения.

На период отстранения лица, замещающего муниципальную должность, от замещаемой должности, за ним сохраняется денежное содержание по замещаемой им должности.

15. Результаты проверки отражаются в докладе о результатах осуществления контроля за расходами лица, замещающего муниципальную должность сельского поселения, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемом Комиссией главе администрации сельского поселения Дмитриевский сельсовет в письменной форме.

16. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы сельского поселения предоставляются Комиссией с одновременным уведомлением об этом лица, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате района, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

18. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученные при осуществлении проверки, приобщаются к личным делам лиц, замещающих муниципальные должности сельского поселения.

19. Материалы проверки хранятся в администрации сельского поселения в течение трёх лет со дня её окончания, после чего передаются в архив.