



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» мая 2022 года

г. Тверь

№ 5

Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области, сведений о доходах, произведенных расходах об имуществе, принадлежащим им на праве собственности и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указами Президента Российской Федерации в области противодействия коррупции, [Законом](#) Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области" **постановляю:**

1. Утвердить Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о полученных ими доходах, произведенных расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (приложение 1).

2. Утвердить **Перечень** должностей муниципальной службы в аппарате Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2).

3. Утвердить **Порядок** организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению (приложение 3).

4. Постановление Главы муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 24.12.2013 № 52 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Собрании депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» сведений о полученных ими доходах, о произведенных ими расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера» считать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Ленинское знамя» и разместить на официальном сайте Калининского муниципального района Тверской области в теле-коммуникационной сети «Интернет».

И.о. председателя Собрании депутатов
муниципального образования Тверской
области «Калининский район»

В.М. Германов

Приложение 1
к постановлению председателя Собрания
депутатов Калининского муниципального
района Тверской области
от «20» мая 2022г. № 5

ПОРЯДОК

представления гражданами, претендующими на замещение
должностей муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов
Калининского муниципального района Тверской области,
включенных в соответствующий перечень, муниципальными
служащими, замещающими указанные должности, сведений
о полученных ими доходах, о произведенных ими расходах, об имуществе,
принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах
имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах своих
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе,
принадлежащем им на праве собственности, и об их
обязательствах имущественного характера

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области (далее-Аппарат) , включенных в соответствующий перечень, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о полученных ими доходах, о произведенных ими расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (далее - гражданин), предусмотренной **Перечнем** должностей, утвержденным в соответствии с пунктом 2 настоящего Постановления (далее-Перечень должностей).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

1) гражданами - при поступлении на муниципальную службу, включенную в перечень должностей, утвержденных в соответствии с п.2 настоящего Постановления;

2) муниципальными служащими - ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в Перечень, представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в Перечень должностей представляют сведения, указанные в настоящем пункте по [форме](#) справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в [Перечень должностей](#), представляет ежегодно:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, 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.

3) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, в порядке установленном федеральным законодательством, законодательством Тверской области и настоящим Порядком.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в [Перечень должностей](#) представляют сведения, указанные в настоящем пункте по [форме](#) справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются руководителю Аппарата.

8. В случае, если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Порядком.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с [подпунктом 1 пункта 3](#) настоящего Порядка. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [подпункте 2 пункта 3](#) настоящего Порядка.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Муниципальный служащий составляет заявление о невозможности по объективным причинам представить указанные сведения (далее-заявление) в котором объясняет причины их непредставления и направляет его в Комиссию в срок, установленный подпунктом 2 пункта 3 настоящего Порядка.

Заявление подлежит рассмотрению Комиссией в порядке установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется представителем нанимателя (руководителем) или лицом, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем), в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном приложением 3 к настоящему Постановлению.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином или муниципальным служащим для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

12. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином или муниципальным служащим, или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином или муниципальным служащим при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и

полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае, если гражданин или муниципальный служащий, представивший руководителю Аппарата справки 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, не был назначен на должность муниципальной службы, включенную в [Перечень должностей](#), эти справки возвращаются ему по письменному заявлению вместе с другими документами.

Приложение 2
к постановлению председателя Собрания
депутатов Калининского муниципального
района Тверской области
от «20» мая 2022г. № 5

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов
Калининского муниципального района Тверской области при назначении на
которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие
обязаны представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах
имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних
детей

1. Должности муниципальной службы, отнесенные реестром должностей муниципальной службы в Калининском муниципальном районе Тверской области к высшим и главным должностям муниципальной службы:

- 1.1. Руководитель Аппарата Собрания депутатов;
- 1.2. Заместитель руководителя Аппарата Собрания депутатов.

2. Должности муниципальной службы отнесенные реестром должностей муниципальной службы в Калининском муниципальном районе Тверской области к старшим должностям муниципальной службы:

- 2.1. Главный специалист Аппарата Собрания депутатов.

ПОРЯДОК

осуществления проверки достоверности и полноты сведений
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, представляемых гражданами, претендующими
на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Собрания
депутатов Калининского муниципального района Тверской области,
включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими,
замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу,
соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов,
требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов,
исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному
поведению

1. Настоящим Порядком определяется процедура 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 аппарате Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области (далее – граждане, аппарат Собрания депутатов), на отчетную дату;

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

2) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в аппарат Собрания депутатов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, предоставляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

3) 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 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии

коррупции" и другими правовыми актами (далее - требования к служебному поведению).

Проверка, предусмотренная **подпунктами 2 и 3 пункта 1** настоящего Порядка, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы аппарате Собрания депутатов.

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, для замещения которых не предусмотрено представление указанных сведений, и претендующими на замещение должности муниципальной службы, для замещения которых предусмотрено представление указанных сведений, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Проверка, предусмотренная **пунктом 1** настоящего Порядка, осуществляется представителем нанимателя (руководителем) или лицом, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (далее - представитель нанимателя).

Решение о проведении проверки, предусмотренной **пунктом 1** настоящего Порядка, принимается представителем нанимателя отдельно в отношении гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

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

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

2) работниками аппарата Собрания депутатов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами аппарата Собрания депутатов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Калининского района, Общественным Советом при Главе Калининского района;

5) средствами массовой информации.

5. Не может служить основанием для проверки:

1) информация анонимного характера;

2) информация, на основании которой ранее уже проводилась проверка и давались ответы заявителю.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении представителем нанимателя. Представителем нанимателя срок проверки может быть продлен до 90 дней.

7. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#) настоящего Положения, осуществляется:

1) самостоятельно;

2) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с [частью третьей статьи 7](#) Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности". При проведении проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, представитель нанимателя обращается к Губернатору Тверской области 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 от 12.08.1995 № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

В запросе Губернатора Тверской области о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 9](#) 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](#) Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" [часть 7 статьи 8](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [пункт 6](#) Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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", [часть 7 статьи 15](#) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции направляют Губернатор Тверской области или специально уполномоченный им заместитель Губернатора Тверской области, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом 1 пункта 7](#) настоящего Порядка, представитель нанимателя вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

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

4) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, а также запросов, указанных в [части 7 статьи 15](#) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации") 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](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

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

6) осуществлять анализ сведений, представляемых гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном [подпунктом 4 пункта 8](#) настоящего Порядка, указываются:

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

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос, в том числе на п.8 настоящего Порядка;

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 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](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

7) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос.

10. Представитель нанимателя 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](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ "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.

11. По окончании проведения представитель нанимателя или уполномоченное им должностное лицо, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки.

12. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 10](#) настоящего Порядка; по результатам проверки;

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

3) обращаться к представителю нанимателя с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 10](#) настоящего Порядка.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

13. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) 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 занимаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

14. В случае, если проверка, предусмотренная [пунктом 1](#) настоящего Порядка, проводилась лицом, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем), то по результатам проверки указанное лицо представляет представителю нанимателя (работодателю) доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- 1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 5) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

14. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются с одновременным уведомлением в письменной форме об этом гражданина или муниципального 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 Калининского района и Общественному совету при Главе Калининского района предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

15. По результатам проверки, предусмотренной [пунктом 1](#) настоящего Порядка, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

- 1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- 4) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

16. 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.

16. Материалы проверки хранятся у руководителя аппарата Собрания депутатов в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

17. Подлинники сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личному делу муниципального служащего.