

ДУМА

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

село Владимиро-Александровское

04.06.2024 № 206

|  |
| --- |
| О порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Партизанского муниципального округа Приморского края, муниципальными служащими Партизанского муниципального округа Приморского края, а также соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами |

# В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ, «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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», Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», постановлением Губернатора Приморского края от 10.07.2012 № 49-пг «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Партизанского муниципального округа Приморского края, муниципальными служащими Партизанского муниципального округа Приморского края, а также соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», руководствуясь Уставом Партизанского муниципального округа Приморского края, Дума Партизанского муниципального округа Приморского края

РЕШИЛА:

1. Принять муниципальный правовой акт «Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Партизанского муниципального округа Приморского края, муниципальными служащими Партизанского муниципального округа Приморского края, а также соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами» (прилагается).

2. Признать утратившим силу решения Думы Партизанского муниципального района:

- от 25.06.2020 № 225 «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Партизанского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»;

- от 17.12.2020 № 262 «О внесении изменений в муниципальный правовой акт от 25 июня 2020 года № 225-МПА «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Партизанского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»;

- от 24.12.2020 № 271 «О внесении изменений в муниципальный правовой акт от 25 июня 2020 года № 225-МПА «Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Партизанского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»;

- от 19.05.2022 № 395 «О внесении изменений в муниципальный правовой акт от 25.06.2020 № 225-МПА «Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Партизанского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению».

3. Направить муниципальный правовой акт и.о. главы Партизанского муниципального округа Приморского края для подписания и официального обнародования в газете «Золотая Долина».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Председатель Думы Партизанского

муниципального округа А.В. Арсентьев

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

**Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Партизанского муниципального округа Приморского края, муниципальными служащими Партизанского муниципального округа Приморского края, а также соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами**

Принят решением

Думы Партизанского

муниципального округа

Приморского края

от 04.06.2024 № 206

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение части 6 статьи 8 Закона Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», в соответствии с постановлением Губернатора Приморского края от 10.07.2012 № 49-пг «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» (далее – Положение о проверке достоверности сведений) и определяет порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Партизанского муниципального округа Приморского края (далее - Партизанский муниципальный округ, граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Партизанского муниципального округа (далее - муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Приморского края (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами б) и в) пункта 1 настоящего Порядка, осуществляется в отношении граждан и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей муниципальной службы, установленный муниципальным нормативным правовым актом, принятым решением Думы Партизанского муниципального округа, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком для проверки сведений, представленных гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется по решению представителя нанимателя (Работодателя) либо лица, исполняющего его обязанности.

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

5. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления Партизанского муниципального округа (должностным лицом, осуществляющим функции кадровой службы) (далее - кадровая служба).

6. Основаниями для проведения проверки являются:

а) поступление гражданина на муниципальную службу (за исключением должностей первого заместителя главы администрации муниципального образования, заместителя главы администрации муниципального образования) в отношении проверки, предусмотренной подпунктом б) пункта 1 настоящего Порядка, кроме случая поступления гражданина на муниципальную службу на следующий рабочий день после его увольнения с замещаемой должности муниципальной службы в том же органе местного самоуправления Партизанского муниципального округа или органе местного самоуправления Партизанского муниципального округа, образованном в результате преобразования Партизанского муниципального округа в соответствии с законодательством Приморского края;

б) поступление гражданина на муниципальную службу на должности первого заместителя главы администрации Партизанского муниципального округа, заместителя главы администрации Партизанского муниципального округа - в отношении проверок, предусмотренных подпунктами а) и б) пункта 1 настоящего Порядка, кроме случая поступления гражданина на должности первого заместителя главы администрации Партизанского муниципального округа, заместителя главы администрации Партизанского муниципального округа на следующий рабочий день после его увольнения с замещаемой должности муниципальной службы в том же органе местного самоуправления Партизанского муниципального округа или органе местного самоуправления, образованном в результате преобразования Партизанского муниципального округа в соответствии с законодательством Приморского края;

в) письменно оформленная информация о представлении гражданином, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений в соответствии с подпунктами а) и б) пункта 1 настоящего Порядка, несоблюдении гражданином, муниципальным служащим ограничений, запретов, требований, установленных законодательством о противодействии коррупции;

г) поступление информации об изменении сведений, содержащихся в анкете муниципального служащего.

7. Информация, предусмотренная подпунктом в) пункта 6 настоящего Порядка, может быть предоставлена:

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

б) работниками подразделений кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровой службы указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Приморского края;

д) общероссийскими, краевыми, местными средствами массовой информации.

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

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

10. Кадровая служба осуществляет проверку самостоятельно.

11. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей направляются на основании обращения главы Партизанского муниципального округа Губернатором Приморского края либо уполномоченным им должностным лицом.

В случае возникновения необходимости запросы в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей о проведении оперативно-розыскных мероприятий и о предоставлении сведений, составляющих иную охраняемую законом тайну, за исключением запросов, указанных в [абзаце первом настоящего пункта](#Par65), направляются (в том числе с использованием системы «Посейдон») Губернатором Приморского края, либо уполномоченным им должностным лицом на основании обращения главы Партизанского муниципального округа.

12. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, кадровая служба 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 запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности, кредитных организаций, уполномоченных на предоставление справок по операциям, счетам и вкладам физических лиц, налоговых органов, а также органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ними и операторов информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов), органы государственной власти субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, 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 и Приморского края; о соблюдении муниципальным служащим 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 Приморского края о противодействии коррупции.

13. В запросе, предусмотренном подпунктом г) пункта 12 настоящего Порядка, 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 Приморского края, 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) другие необходимые сведения;

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

14. В обращении, направляемом главой Партизанского муниципального округа Губернатору Приморского края о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 1](#Par82)3 настоящего Порядка, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894) «Об оперативно-розыскной деятельности».

15. Кадровая служба обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта б) 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 Порядком, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим;

в) проведение в случае обращения гражданина беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Порядком, подлежат проверке - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином.

16. В случае, если в ходе осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, представившего указанные сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, кадровая служба обязана истребовать у проверяемого лица сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

В случае непредставления муниципальным служащим сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются руководителем, принявшим решение о ее осуществлении, в органы прокуратуры Российской Федерации.

В случае увольнения муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы, в отношении которого осуществляется проверка, указанная в [абзаце 1](#Par100) настоящего пункта, до ее завершения и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счета этого муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, материалы проверки в трехдневный срок после увольнения указанного лица направляются руководителем, принявшим решение о ее осуществлении, в органы прокуратуры Российской Федерации.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, представивший сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляет сведения, подтверждающие законность получения денежных средств, в течение 15 рабочих дней с даты их истребования в соответствии с [частью 1 статьи 8.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=257) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Гражданин, муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпунктах б) и в) пункта 15 настоящего Порядка;

- по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпунктах б) и в) пункта 15 настоящего Порядка.

18. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

19. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы 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 денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

20. По результатам проверки кадровая служба представляет руководителю доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

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

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

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

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

21. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

22. В случаях, предусмотренных [частями 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=295) и [2 статьи 13.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=296) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», доклад о невозможности привлечения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, к ответственности за совершение коррупционного правонарушения, доклад о невозможности завершения проверки в отношении указанного проверяемого лица (далее - доклады) представляются лицу, принявшему решение о проведении проверки, не позднее дня, следующего за днем увольнения муниципального служащего, в отношении которого проводилась или проводится проверка. В случае если этот день приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным или нерабочим праздничным днем, доклады, представляются не позднее следующего за ним рабочего дня.

23. В случаях, предусмотренных [частями 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=295) и [2 статьи 13.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=296) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы, полученные после завершения проверки и в ходе ее осуществления, в трехдневный срок после увольнения муниципального служащего направляются лицом, принявшим решение о проведении проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации.

24. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (Работодателя) либо лица, исполняющего его обязанности, принявшего решение о ее проведении, предоставляются кадровой службой с одновременным уведомлением 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 краевых и общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Приморского края, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

25. 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.

26. Представитель нанимателя (Работодатель) либо лицо, исполняющее его обязанности, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 20 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

27. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в кадровую службу, приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

В случае непоступления гражданина на муниципальную службу подлинники представленных им справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к материалам проверки.

Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

28. Признать утратившим силу муниципальные правовые акты:

- от 25.06.2020 № 225-МПА «Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Партизанского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», принятый решением Думы Партизанского муниципального района от 25.06.2020 № 225;

- от 17.12.2020 № 262-МПА «О внесении изменений в муниципальный правовой акт от 25 июня 2020 года № 225-МПА «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Партизанского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», принятый решением Думы Партизанского муниципального района от 17.12.2020 № 262;

- от 24.12.2020 № 271-МПА «О внесении изменений в муниципальный правовой акт от 25 июня 2020 года № 225-МПА «Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Партизанского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», принятый решением Думы Партизанского муниципального района от 24.12.2020 № 271;

- от 19.05.2022 № 395-МПА «О внесении изменений в муниципальный правовой акт от 25.06.2020 № 225-МПА «Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Партизанского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», принятый решением Думы Партизанского муниципального района от 19.05.2022 № 395.

29. Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу со дня его официального обнародования в газете «Золотая Долина".

И.о. главы Партизанского муниципального

округа Приморского края В.Р. Сопатенко

04 июня 2024 года

№ 206-МПА