

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Постановлением Губернатора Московской области от 27 сентября 2013 № 261-ПГ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Московской области, и муниципальными служащими Московской области, и соблюдения муниципальными служащими Московской области требований к служебному поведению»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области требований к служебному поведению.

2. Поручить руководителям функциональных (отраслевых) органов Администрации городского округа Электросталь Московской области ознакомить муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления городского округа с настоящим распоряжением.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Официальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru).

4. Источником финансирования публикации принять денежные средства, предусмотренные в бюджете городского округа Электросталь Московской области по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» раздела 0100.

Глава городского округа В.Я. Пекарев

Утверждено

распоряжением Администрации городского округа Электросталь Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом (далее – муниципальные служащие);

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления Администрации городского округа Электросталь Московской области (далее – граждане);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Московской области и муниципальными правовыми актами городского округа Электросталь Московской области. (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения (далее – проверка), осуществляется отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего по решению руководителя органа местного самоуправления Администрации городского округа Электросталь Московской области:

а) кадровой службой органа местного самоуправления Администрации городского округа Электросталь Московской области (далее – кадровая служба);

б) должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в органе местного самоуправления муниципального образования, в случае отсутствия кадровой службы (далее – ответственное должностное лицо).

3. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) кадровой службой или ответственным должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г.) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Московской области;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

5. 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.

6. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Положения, в отношении граждан вносится в журнал учета проверок сведений, представляемых гражданином о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – журнал учета проверок сведений граждан) по форме согласно приложению №1 к Положению, а в отношении муниципальных служащих – в журнал учета проверок сведений, представляемых муниципальным служащими о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и информации о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – журнал учета проверок сведений о муниципальных служащих) по форме согласно приложению №2 к Положению.

Журнал учета проверок сведений граждан и журнал учета проверок сведений муниципальных служащих должны быть прошнурованы, а их страницы пронумерованы. На последней странице прошнурованных и пронумерованных журнала учета проверок сведений граждан и журнала учета проверок сведений муниципальных служащих проставляются даты начала и окончания их ведения и количество содержащихся в них страниц, которые подтверждаются подписью руководителя кадровой службы или ответственным должностным лицом, заверяются печатью (штампом) кадровой службы или юридического лица.

7. Кадровая служба или ответственное должностное лицо осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – органы и организации), проект которого подготавливается кадровой службой или ответственным должностным лицом. Кроме сведений, указанных в пункте 9 Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки; государственные , муниципальные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы; вопросы, которые в них ставились; дается ссылка на соответствующее положение Закона об оперативно-розыскной деятельности.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 7 настоящего Положения, уполномоченный работник кадровой службы или ответственное лицо вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

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

г) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность) в органы прокуратуры, иные территориальные государственные органы, а также государственные органы, органы местного самоуправления и организации об имеющихся у них сведениях:

о доходах, расходах, 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, Московской области и муниципальными правовыми актами;

о соблюдении государственным служащим требований к служебному поведению.

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

е) ходатайствовать перед Главой городского округа Электросталь Московской области о направлении в установленном порядке запросов в кредитные организации, налоговые органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об имеющихся у них сведениях, указанных в подпункте «г» настоящего пункта;

ж) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом "б" пункта 7 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя 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) фактического проживания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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.

10. Решение о направлении запроса о проведении оперативно – розыскных мероприятий в отношении гражданина или муниципального служащего принимается Главой городского округа Электросталь Московской области на основании материалов проверки, подготовленных кадровой службой или ответственным должностным лицом и представленных руководителями соответствующих органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области.

Запрос направляется в соответствующий федеральный государственный орган, осуществляющий оперативно-розыскную деятельность, Главой городского округа Электросталь Московской области.

11. Должностное лицо кадровой службы и ответственное должностное лицо обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме 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) в случае обращения муниципального служащего - проведение 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 муниципальным служащим.

12. По окончании проверки соответствующая кадровая служба или ответственное должностное лицо обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Муниципальный служащий вправе:

а) давать письменные пояснения в ходе проверки и по ее результатам;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним письменные пояснения;

в) обращаться в кадровую службу или к ответственному должностному лицу соответствующего органа местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с проведением в отношении него проверки.

Представленные муниципальным служащим дополнительные материалы и письменные пояснения приобщаются к материалам проверки.

14. Кадровая служба или ответственное лицо в течении семи рабочих дней со дня обращения к нему муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим, проводит с ним беседу, в ходе которой информирует муниципального служащего о том, какие сведения, представленные им в соответствии с Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

15. На период проведения проверки информации о наличии у муниципального служащего конфликта интересов муниципальный служащий в соответствии с муниципальным правовым актом 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.

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

17. Должностные лица кадровых служб и ответственные должностные лица представляют представителю нанимателя (работодателю) в установленном порядке доклад о результатах проверки. 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 представлении материалов проверки с соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. По окончании проверки ответственное должностное лицо кадровой службы знакомит гражданина или муниципального под роспись в журнале учета проверок сведений граждан или в журнале учета проверок сведений муниципальных служащих с результатами проверки и разъясняет им о праве дать письменные пояснения по результатам проверки.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются кадровой службой или ответвленным должностным лицом 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 законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации либо Общественной палате Московской области, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. 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.

21. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, 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 юридический ответственности;

г) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области и урегулированию конфликта интересов.

22. Материалы проверки хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение N 1

к Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области требований к служебному поведению

Журнал

учета проверок сведений, представляемых гражданами о своих

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, а также их супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления информации  | Фамилия, имя,отчество (в отношении кого проводится проверка)  | Основания осуществленияпроверки  | Реквизиты решения руководителя органа местного самоуправления | Дата начала проверки | Дата окончанияпроверки  | Результат проведенияпроверки  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области требований к служебному поведению

Журнал

учета проверок сведений, представляемых муниципальными

служащими о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах

имущественного характера, а также их супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления информации  | Фамилия, имя,отчество (должность лица, в отношении кого проводится проверка)  | Основания осуществленияпроверки  | Реквизиты решения руководителя органа местного самоуправления | Дата начала проверки | Дата окончанияпроверки  | Результат проведенияпроверки  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |