

**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 Администрации городского округа Электросталь Московской области, и соблюдения муниципальными служащими Администрации городского округа Электросталь Московской области требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 07.05.2013№79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», постановлением Губернатора Московской области от 27.12.2013 № 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 в Администрации городского округа Электросталь Московской области и соблюдения муниципальными служащими Администрации городского округа Электросталь Московской области требований к служебному поведению.

2. Рекомендовать Председателю Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области и Председателю контрольно-счетной палаты городского округа Электросталь Московской области принять аналогичные нормативные правовые акты.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:www.electrostal.ru.

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

.

Глава городского округа В.Я. Пекарев

Утверждено

постановлением 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 Администрации городского округа Электросталь Московской области, и соблюдения муниципальными служащими Администрации 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».

б) 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 Главы городского округа Электросталь Московской области или руководителя соответствующего органа Администрации городского округа Электросталь.

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

б) должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в соответствующем органе Администрации городского округа Электросталь, 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, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, в соответствии Федеральным законом от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», проект которого подготавливается кадровой службой или ответственным должностным лицом. Кроме сведений, указанных в пункте 9 Положения, в запросе 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 Федерального 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 должностного лица кадровой службы, 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.

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 Администрации 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. Кадровая служба и ответственные должностные лица представляют Главе городского округа Электросталь или руководителю соответствующего органа Администрации городского округа Электросталь 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 кадровая службы или ответственное лицо знакомит гражданина или муниципального служащего 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. Глава городского округа Электростальили руководитель соответствующего органа Администрации городского округа, 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 соответствующей кадровой службе органа Администрации городского округа Электросталь Московской области в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение№ 1

к Положению о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации городского округа Электросталь Московской области, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими Администрации 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  осуществления  проверки | Реквизиты  решения  руководителя  органа  местного  самоуправления | Дата  начала  проверки | Дата  окончания  проверки | Результат  проведения  проверки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации городского округа Электросталь Московской области, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими Администрации 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  осуществления  проверки | Реквизиты  решения  руководителя  органа  местного  самоуправления | Дата  начала  проверки | Дата  окончания  проверки | Результат  проведения  проверки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |