**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕНЬКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21.06.2018 № 151-па

п. Усть-Омчуг

# **[Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению](garantF1://43804778.0)** [муниципальных служащих (в том числе органов, входящих в структуру администрации Тенькинского городского округа в качестве юридических лиц)](garantF1://43804778.0)

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Федеральным законом](garantF1://12052272.0) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Указом](garantF1://96300.0) 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», администрация Тенькинского городского округа Магаданской области, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#sub_1000) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению муниципальных служащих (в том числе органов, входящих в структуру администрации Тенькинского городского округа в качестве юридических лиц).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тенька» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области.

4. Отделу по организационному и информационному обеспечению администрации Тенькинского городского округа Магаданской области ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тенькинского городского округа И.С. Бережной

# Приложение

Утверждено

постановлением администрации Тенькинского городского округа

Магаданской области

от 21.06.2018 № 151-па

# Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей

# муниципальной службы, муниципальными служащими,

# и соблюдения муниципальными служащими требований

# к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

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

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

- муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы (далее -муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду.

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами 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 (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную Перечнем должностей, утвержденным муниципальным правовым актом и претендующим на замещение иной должности муниципальной службы, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы Тенькинского городского округа (далее - Глава) либо руководителя отраслевого органа, наделённого правами юридического лица (далее -руководитель органа).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется муниципальным правовым актом.

5. Должностное лицо отдела по кадровой работе, муниципальной службе и профилактике коррупции, кадровым вопросам и противодействию коррупции Администрации Тенькинского городского округа (далее должностное лицо кадровой службы администрации городского округа) по решению Главы осуществляет проверку, предусмотренную п. 1 настоящего Положения:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу, в том числе органов, входящих в структуру администрации Тенькинского городского округа в качестве юридических лиц (далее специалист по вопросам кадров) по решению главы Тенькинского городского округа (далее - Глава) либо руководителя отраслевого органа, наделённого правами юридического лица (далее -руководитель органа), осуществляет проверку, предусмотренную п. 1 настоящего Положения:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего органа;

б) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего органа, требований к служебному поведению;

в) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего органа.

7. Решение о проверке, предусмотренной пунктами 5-6 настоящего Положения, оформляются соответственно муниципальным правовым актом.

8. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

в) Общественными палатами;

г) общероссийскими, региональными и местными средствами массовой информации;

д) должностным лицом кадровой службы администрации городского округа, подразделениями кадров (специалиста по вопросам кадров) органов.

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

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

11. Специалист по вопросам кадров, по решению главы либо руководителя органа, осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления за подписью Главы, руководителя органа, обращение губернатору Магаданской области с просьбой направить запросы о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, об имеющихся у них данных о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего.

12. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 11 настоящего Положения, специалисты по вопросам кадров 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 материалам;

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

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

13. Специалисты по вопросам кадров обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о назначении проверки;

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 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.

14. Специалисты по вопросам кадров заполняют по форме согласно приложению к настоящему Положению справку о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - Справка).

Справка приобщается к личному делу муниципального служащего.

15. По окончании проверки специалисты по вопросам кадров обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к специалисту по вопросам кадров с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. 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.

19. Специалисты по вопросам кадров представляют лицам, принявшим решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

20. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад, 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 дисциплинарной ответственности;

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

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о проверке, представляется специалистами по вопросам кадров соответствующего органа с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

23. Материалы проверки хранятся у специалиста по вопросам кадров соответствующего органа в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

24. Проверка достоверности сведений о расходах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к

Положению о проверке достоверности

и полноты сведений, представляемых

гражданами, претендующими на замещение

должностей муниципальной службы,

муниципальными служащими, и соблюдения

муниципальными служащими

требований к служебному поведению

# Справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка)

1. Дата начала проверки «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Дата окончания проверки «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

2. Проверка по решению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и должность лица, принявшего решение о проведении проверки)

3. Основание проведения проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты поступившего документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на основании, которого принято решении о проведении проверки)

4. Сведения о направленном запросе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер запроса, краткое содержание запроса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер ответа, краткое содержание ответа)

5. Результаты проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О. и должность лица)

Ознакомлен(а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. муниципального служащего, дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_