УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области

от 16.06.2017 № 58-р

*(в ред.* *распоряжения Администрации городского округа Павловский Посад Московской области от 12.10.2017 № 494-р)*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы,**

**муниципальными служащими Администрации городского округа Павловский Посад Московской области, и соблюдения муниципальными служащими**

**Администрации городского округа Павловский Посад Московской области требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации городского округа Павловский Посад Московской области, и муниципальными служащими Администрации городского округа Павловский Посад Московской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

* гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации городского округа Павловский Посад, включенных в соответствующий Перечень (далее - граждане) на отчетную дату;
* муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Администрации городского округа Павловский Посад, включенные в соответствующий Перечень, (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную соответствующим Перечнем, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим Перечнем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением

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 (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

*(п.п. «б» в ред. распоряжения Администрации городского округа Павловский Посад Московской области от 12.10.2017 № 494-р)*

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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего по решению Главы городского округа Павловский Посад Московской области кадровой службой совместно с должностными лицами Администрации городского округа Павловский Посад Московской области, ответственными за работу по противодействию коррупции (далее вместе – уполномоченные лица).

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, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Московской области; Общественной палатой городского округа Павловский Посад Московской области;

д) 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 лицами, принявшими решение о ее проведении.

6. Уполномоченные лица осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», проект которого подготавливается уполномоченными лицами. Кроме сведений, указанных в пункте 8 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.

Решение о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении гражданина или муниципального служащего принимается Губернатором Московской области на основании материалов проверки, подготовленных Уполномоченными должностными лицами и представленных главой муниципального образования.

Запрос направляется в соответствующий федеральный государственный орган, осуществляющий оперативно-розыскную деятельность, Губернатором Московской области.

7. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 6 настоящего Положения, ответственные должностные лица 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, 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 Российской Федерации, иные территориальные государственные органы, а также в государственные органы, органы местного самоуправления 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 требований к служебному поведению;

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

е) ходатайствовать перед Губернатором Московской области о направлении в установленном порядке запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и 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.

8. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 7 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления 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), 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, 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 ответственного должностного лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

9. Уполномоченные лица 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 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 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.

10. По окончании проверки Уполномоченные лица обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. 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 к Уполномоченным лицам с подлежащим удовлетворению 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.

12. На период проведения проверки информации 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.

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

14. Доклад о результатах проверки представляется Главе городского округа Павловский Посад Московской области.

15. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется 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 представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

16. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы городского округа Павловский Посад Московской области представляются Уполномоченными лицами 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, Общественной палате Московской области, либо Общественной палате городского округа Павловский Посад, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

17. 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.

18. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 15 настоящего Положения, 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.

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