

**Калужская область**

**Малоярославецкий район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования**

**городское поселение**

**«Город Малоярославец»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «11» апреля 2018 г. № 336

*О внесении изменений в Постановление Администрации МО ГП «Город Малоярославец» № 118 от 02.03.2011*

Рассмотрев протест прокуратуры Малоярославецкого района в порядке надзора, в целях приведения нормативного акта в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=551E0DCFBA66B617AC9EA4FF87E886C037E89BA87D9EA0941C41F610D0F00B4AB6DBC4AD6EDF70841Fa9H) Президента Российской Федерации N 1065 от 21.09.2009 "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", руководствуясь [ст. 37](consultantplus://offline/ref=551E0DCFBA66B617AC9EBAF29184D8CE32E4CDA77C9BADCA451EAD4D87F9011DF1949DEF2AD27186FB7D0613a5H) Устава муниципального образования городского поселения "Город Малоярославец", Администрация МО ГП «Город Малоярославец»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление Администрации МО ГП «Город Малоярославец» № 118 от 02.03.2011г. изложив [Положение](#P38) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в новой редакции (приложение № 1).

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации

МО ГП «Город Малоярославец» В.С.Кузин

Приложение 1

к Постановлению

Главы администрации

городского поселения

"Город Малоярославец"

от 11 апреля 2018 г. № 336

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ

ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, 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 в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=551E0DCFBA66B617AC9EBAF29184D8CE32E4CDA7719FA9C6441EAD4D87F9011D1Fa1H) Главы администрации МО ГП "Город Малоярославец" от 02.03.2011 N 117 гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату, муниципальным служащим (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых 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 государственными 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](consultantplus://offline/ref=608EE0057DBF3472E9949457B77ECFD71DA631868071E9F6C82B5804BBYCaAH) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](#P46) и ["в" пункта 1](#P47) настоящего Постановления, 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](consultantplus://offline/ref=551E0DCFBA66B617AC9EBAF29184D8CE32E4CDA7719FA9C6441EAD4D87F9011DF1949DEF2AD27186FB7E0213aEH) должностей, утвержденным постановлением Главы администрации МО ГП "Город Малоярославец" от 02.03.2011 N 117, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#P44) настоящего Положения, осуществляется по распоряжению Главы администрации МО ГП "Город Малоярославец" (далее - Главы администрации). Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Начальник отдела организационно-контрольной работы осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, [перечень](consultantplus://offline/ref=551E0DCFBA66B617AC9EBAF29184D8CE32E4CDA7719FA9C6441EAD4D87F9011DF1949DEF2AD27186FB7E0213aEH) которых утвержден постановлением Главы администрации МО ГП "Город Малоярославец" от 02.03.2011 N 117;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, [перечень](consultantplus://offline/ref=551E0DCFBA66B617AC9EBAF29184D8CE32E4CDA7719FA9C6441EAD4D87F9011DF1949DEF2AD27186FB7E0213aEH) которых утвержден постановлением Главы администрации МО ГП "Город Малоярославец" от 02.03.2011 N 117;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [подпункте "а"](#P54) и ["б"](#P55) настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 1](#P45) настоящего Положения, является достаточная информация, предоставленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, 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 объединений, не являющихся политическими партиями.

7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктами "б"](#P46) и ["в" пункта 1](#P47) настоящего Положения, является достаточная информация, предоставленная в письменном виде в установленном порядке:

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

а.1) работниками подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

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 по распоряжению Главы администрации.

10. Начальник отдела организационно-контрольной работы осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

11. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 10](#P66) настоящего Положения, начальник отдела организационно-контрольной работы вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

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

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Малоярославецкого района, 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 - государственные органы 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) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=24F3B9C1620908C074720733F7ABDB19E7ABD5E0BECA068BDBB77D8992144BC452285EF5JFkDH) Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 11](#P72) настоящего Положения, 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, 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;

е.1) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

ж) другие необходимые сведения.

13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в [пункте 12](#P74) настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности".

14. Начальник отдела организационно-контрольной работы обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#P85) 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.

15. По окончании проверки начальник отдела организационно-контрольной работы обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации.

16. Муниципальные служащие вправе:

а) давать пояснение в письменной форме в ходе проверки по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 14](#P85) настоящего Положения, по результатам проверки;

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

в) обращаться к начальнику отдела организационно-контрольной работы или с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 14](#P85) настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в [пункте 16](#P87) настоящего Положения, приобщают 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 по распоряжению Главы администрации. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

19. Отдел организационно-контрольной работы представляет Главе администрации доклад о ее результатах.

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. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](#P45) 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.

22. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие начальнику отдела организационно-контрольной работы в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=551E0DCFBA66B617AC9EBAF29184D8CE32E4CDA7719FA9C6441EAD4D87F9011D1Fa1H) Главы администрации от 02.03.2011 N 117, по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

23. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются отделом организационно-контрольной работы 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 общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

24. 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 23](consultantplus://offline/ref=9609DBB0BC8E0F006C098A97C446F1BF0D454C060A64B7F25D6D4E1265C4716D5192071E56743CF5o1pBH) 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.

25. Материалы проверки хранятся в отделе организационно-контрольной работы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.