**КРАСНОБОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.06.2019 № 251**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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», Уставом Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (приложение).

2.Настоящее постановление разместить на сайте администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области в сети Интернет www.krbor.ru.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации О.В.Платонова

Исп.Егорова

Приложение к постановлению администрации

Красноборского городского поселения

Тосненского района Ленинградской области

от 24.06.2019 № 251

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

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 в администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – граждане), на отчетную дату

-лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – лица, замещающие должности муниципальной службы), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при назначении на должность муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством;

в) соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, в течение трех лет, предшествующих назначению на должность муниципальной службы информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения или обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

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

3.Проверка осуществляется ведущим специалистом по вопросам делопроизводства, нотариата и кадрам администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области по решению главы администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы, и оформляется распоряжением администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

4.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 и их должностными лицами;

б) должностным лицом администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, ответственным 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) общероссийскими средствами массовой информации.

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

6.Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен главой администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области до 90 дней.

7.При осуществлении проверки ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – муниципальные служащие) вправе:

а) проводить беседу с гражданином или лицом, замещающим должность муниципальной службы;

б) изучать представленные гражданином или лицом, замещающим должность муниципальной службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы, 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 Российской Федерации, 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 лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о соблюдении муниципальными служащими 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 лицом, замещающим должность муниципальной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8.В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 6 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) 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 лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с областным законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, либо лица, замещающего должность муниципальной службы, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им ограничений, связанных с осуществлением полномочий, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению или неисполнении обязанностей, установленных законодательством;

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.

9.В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 8 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 соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

10.Запросы направляются ведущим специалистом по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

11.Запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий исполняются федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление оперативно-розыскной деятельности и их территориальными органами в том числе путем взаимодействия в установленном порядке с правоохранительными органами и специальными службами иностранных государств.

При проведении оперативно-розыскных мероприятий по запросам не могут осуществляться действия, указанные в пунктах 8-11 части первой статьи 6 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

12.Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с действующим законодательством и представить запрашиваемую информацию.

13.Государственные органы и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом, срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

14.Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы, о проведении в отношении него проверки – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего распоряжения главы администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области;

б)проведение в случае получения ходатайства от гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы, беседы с ними, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые ими в соответствии с настоящим Положением, несоблюдение каких установленных ограничений, связанных с осуществлением полномочий, или неисполнение каких обязанностей подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы, а при наличии уважительной причины (болезнь гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы, или членов их семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи, признанные уважительными в результате проверки) - в срок, согласованный с гражданином или лицом, замещающим должность муниципальной службы.

15. По окончании проверки ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области обязан ознакомить гражданина или лицо, замещающее должность муниципальной службы, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Гражданин или лицо, замещающее должность муниципальной службы, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения по результатам проверки;

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

в) обращаться к главе администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области 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 лицо, замещающее должность муниципальной службы, может быть отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен главой администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области до 90 дней.

На период отстранения лица, замещающего должность муниципальной службы, от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

19.Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области представляет главе администрации поселения информацию о результатах проверки.

20.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.

21.Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области предоставляются ведущим специалистом по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области с одновременным уведомлением об этом гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, совету депутатов Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, 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 наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23.Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующие предложения, указанные в пункте 20 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.

24.При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении лицом, замещающим должность муниципальной службы, ограничений, связанных с осуществлением полномочий, лица, замещающие должности муниципальной службы, несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством и областным законодательством.

25.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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

26.Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего должность муниципальной службы.