

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Вышневолоцкого городского округа**

Распоряжение

от 31.12.2019 № 28-р

г. Вышний Волочек

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и**

**полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера, представленных гражданами,**

**претендующими на замещение должностей муниципальной**

**службы в Администрацию Вышневолоцкого городского**

**округа, включенных в соответствующий перечень,**

**муниципальными служащими** **Администрации Вышневолоцкого**

**городского округа, замещающими указанные должности,**

**а также муниципальными служащими, замещающими**

**должности, не включенные в соответствующий перечень,**

**и претендующими на замещение должностей муниципальной**

**службы, предусмотренных этим перечнем, достоверности и**

**полноты сведений (в части, касающейся профилактики**

**коррупционных правонарушений), представленных**

**гражданами при поступлении на муниципальную службу** **в**

**Администрацию Вышневолоцкого городского округа,**

**соблюдения муниципальными служащими** **Администрации**

**Вышневолоцкого городского округа ограничений и запретов,**

**требований о предотвращении или об урегулировании**

**конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и**

**соблюдения требований к служебному поведению**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ 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», Законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», решением Думы Вышневолоцкого городского округа от 13.11.2019 № 48 «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области»,

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрацию Вышневолоцкого городского округа, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими Администрации Вышневолоцкого городского округа, замещающими указанные должности, а также муниципальными служащими, замещающими должности, не включенные в соответствующий перечень, и претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных этим перечнем, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики

коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в Администрацию Вышневолоцкого городского округа, соблюдения муниципальными служащими Администрации Вышневолоцкого городского округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению (прилагается).

2. Руководителям самостоятельных структурных подразделений Администрации Вышневолоцкого городского округа руководствоваться в своей работе настоящим распоряжением.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжением возложить на заместителя Главы Администрации Вышневолоцкого городского округа Шарапову Н.В.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2020 и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Вышневолоцкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Вышневолоцкого городского округа Н.П. Рощина

|  |
| --- |
| Приложение  к распоряжению Администрации Вышневолоцкого городского округа  от 31.12.2019 № 28-р |

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрацию Вышневолоцкого городского округа, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими Администрации Вышневолоцкого городского округа, замещающими указанные должности, а также муниципальными служащими, замещающими должности, не включенные в соответствующий перечень, и претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных этим перечнем, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в Администрацию Вышневолоцкого городского округа, соблюдения муниципальными служащими Администрации Вышневолоцкого городского округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Распоряжением Администрации Вышневолоцкого городского округа от 31.12.2019 № 14-р «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Вышневолоцкого городского округа, и муниципальными служащими, замещающими отдельные должности муниципальной службы в Администрации Вышневолоцкого городского округа, сведений о своих доходах, об имуществе, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»:

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

муниципальными служащими за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

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);

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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и [«в» пункта 1](#sub_113) 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 муниципальной службы в Администрации Вышневолоцкого городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным Распоряжением Администрации Вышневолоцкого городского округа от 31.12.2019 № 13-р (далее - соответствующий перечень)***,*** 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](#sub_101) настоящего Положения, осуществляется:

- по решению Главы Вышневолоцкого городского округа – отделом муниципальной службы и кадровой работы Администрации Вышневолоцкого городского округа;

- по решению руководителя самостоятельного структурного подразделения администрации Вышневолоцкого городского округа - специалистом, на которого такие полномочия возложены руководителем соответствующего самостоятельного структурного подразделения Администрации Вышневолоцкого городского округа (далее- специалист).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации Вышневолоцкого городского округа по решению Главы Вышневолоцкого городского округа осуществляют проверку:

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 Вышневолоцкого городского округа, или уполномоченным им лицом, 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, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

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

6.Специалист по решению руководителя соответствующего самостоятельного структурного подразделения Администрации Вышневолоцкого городского округа осуществляют проверку:

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 самостоятельного структурного подразделения Администрации Вышневолоцкого городского округа, 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, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

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

7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1настоящего 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) работниками (специалистами) кадровых служб, 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 Тверской области, Общественным советом муниципального образования Вышневолоцкий городской округ;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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 лицами, принявшими решение о ее проведении.

10. Отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации Вышневолоцкого городского округа, специалист соответствующего самостоятельного структурного подразделения Администрации Вышневолоцкого городского округа осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

При проведении проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, представитель нанимателя (работодатель) обращается к Губернатору Тверской области с ходатайством о направлении им запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности». В ходатайстве о направлении запроса должны содержаться сведения, указанные в пункте 12 настоящего Положения.

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 10 настоящего Положения, главный специалист отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации Вышневолоцкого городского округа, специалист соответствующего самостоятельного структурного подразделения Администрации Вышневолоцкого городского округа 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 муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

[г)](garantF1://72127850.0) 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 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 Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 11 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), 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, 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;

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

з) другие необходимые сведения.

13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 12 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».

14. Запросы, кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются:

а) Главой Вышневолоцкого городского округа в государственные органы и организации – в отношении граждан и муниципальных служащих, для которых работодателем является Глава Вышневолоцкого городского округа;

б) руководителем самостоятельного структурного подразделения в государственные органы и организации – в отношении граждан и муниципальных служащих, для которых работодателем является руководитель соответствующего самостоятельного структурного подразделения Администрации Вышневолоцкого городского округа;

15. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции, направляет Губернатор Тверской области.

16 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».

17. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

18. Государственные органы (включая федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальные 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.

19. Главный специалист отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации Вышневолоцкого городского округа, специалист соответствующего самостоятельного структурного подразделения Администрации Вышневолоцкого городского округа обеспечивает:

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.

20. По окончании проверки отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации Вышневолоцкого городского округа, специалист соответствующего самостоятельного структурного подразделения Администрации Вышневолоцкого городского округаобязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

21. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 19 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

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

в) обращаться в отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации Вышневолоцкого городского округа, специалисту соответствующего самостоятельного структурного подразделения Администрации Вышневолоцкого городского округа с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 19 настоящего Положения.

22. Пояснения, указанные в пункте 21 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

23. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) 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 (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

24. Руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации Вышневолоцкого городского округа, специалист соответствующего самостоятельного структурного подразделения Администрации Вышневолоцкого городского округа представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

25. 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 Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Вышневолоцкого городского округа и урегулированию конфликта интересов.

26. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются отделом муниципальной службы и кадровой работы Администрации Вышневолоцкого городского округа, специалистом соответствующего самостоятельного структурного подразделения Администрации Вышневолоцкого городского округа 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 палатой Тверской области, Общественным советом муниципального образования Вышневолоцкий городской округ, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

27. 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.

28. 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 25 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 Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Вышневолоцкого городского округа и урегулированию конфликта интересов.

29. Материалы проверки хранятся в отделе муниципальной службы и кадровой работы Администрации Вышневолоцкого городского округа, в соответствующем самостоятельном структурном подразделении Администрации Вышневолоцкого городского округа в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Глава Вышневолоцкого городского округа Н.П. Рощина