**ПРОЕКТ**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Гатчинского муниципального района |

С учетом положений Федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Указов Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297 «О национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные 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», от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», постановления Губернатора Ленинградской области от 25.04.2012 № 45-пг «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ленинградской области по вопросам представления государственными служащими и лицами, замещающими государственные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Устава Гатчинского муниципального района, постановлений администрации

-2-

Гатчинского муниципального района от 01.04.2015 № 1313 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Гатчинского муниципального района и ее структурных подразделений, обладающих правом юридического лица, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 25.12.2015 № 4349 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Гатчинского муниципального района.

2. Начальнику отдела кадров и наград администрации Гатчинского муниципального района и лицам, ответственным за кадровую работу в структурных подразделениях администрации Гатчинского муниципального района, обладающих правами юридического лица, ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих Гатчинского муниципального района.

3. Постановление администрации Гатчинского муниципального района от 15.01.2013 № 72 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Гатчинского муниципального района и ее структурных подразделений, обладающих правом юридического лица» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Гатчинского муниципального района.

Глава администрации

Гатчинского муниципального района: Е.В. Любушкина

Адкина Н.А.

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  Гатчинского муниципального района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Гатчинского муниципального района

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A7B5E885CA2EA550FB4FC7372D371F464522436AC6F955CB1C508E0AA10C9D646299984Cx8qCN) от 02.03.2007 № 25-ФЗ"О муниципальной службе в Российской Федерации":

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Гатчинского муниципального района (далее - граждане), включенных в соответствующий перечень должностей, на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Гатчинского муниципального района (далее - муниципальные служащие), включенные в соответствующий перечень должностей, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при назначении на муниципальную службу, в соответствии с действующим законодательством;

3) 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](consultantplus://offline/ref=7D2B13F2888CFD4A053CB93872A1996767251F3DBB5D9C3480063E632CFFv5N) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 2) и 3) пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной

-2-

службы администрации Гатчинского муниципального района, либо ее структурного подразделения, обладающего правами юридического лица.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную соответствующим перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 25.12.2015 № 4349 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, 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, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - перечень должностей), осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя), либо лица, которому такие полномочия переданы.

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

5. Отдел кадров и наград администрации Гатчинского муниципального района и лица, ответственные за кадровую работу в структурных подразделениях администрации Гатчинского муниципального района, обладающих правами юридического лица (далее – кадровые службы), а в случае отсутствия кадровых служб - должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы (далее - должностное лицо), по решению представителя нанимателя (работодателя) осуществляют проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с законодательством;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей;

3) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=52DB9231F27CB0A58BBBCEAB6CD7F5DAEDB2BE0454DE3ADB18F48A25241A007A83AD47B4595A5C5918OBM) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

2) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений, либо работниками кадровых служб;

-3-

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

4) общественной палатой Ленинградской области и общественной палаты Гатчинского муниципального района;

5) общероссийскими средствами массовой информации.

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

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя (работодателем) по мотивированному предложению руководителя кадровой службы или должностного лица.

9. Проверка осуществляется кадровыми службами или должностным лицом самостоятельно либо путем инициирования представителем нанимателя (работодателем) перед Губернатором Ленинградской области предложений о направлении им запроса:

о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну;

о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с [частью третьей статьи 7](consultantplus://offline/ref=3FC5B32334EBD32FF7D170572B1CE581F386A32946A0243422F58956F00C05F4071CD8BF40u0F) Федерального закона от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

10. При осуществлении самостоятельно проверки, предусмотренной [пунктом 9](consultantplus://offline/ref=C3BC4DFBAFAD8023913DE1158A0CC95B7B6C80C7BDE98FFE5B549956A8A8C750B324A1E0614AB5D9W0y3F) настоящего Положения, должностные лица кадровых служб или должностное лицо вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

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

4) принимать решение о направлении в установленном порядке запросов (кроме запросов, касающихся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, и 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;

-4-

о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с законодательством;

о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

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

11. В запросах, предусмотренных [подпунктом 4 пункта 10](consultantplus://offline/ref=4DA85A8D89B5894F5BFA589AD09130D0D735336277207BB9C6947AA791533F69E712DC6588CC9899iCA0N) настоящего Положения, указываются:

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

2) муниципальный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) 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 законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

12. В предложениях Губернатору Ленинградской области о направлении запросов, предусмотренных [пунктом 9](consultantplus://offline/ref=897E332143C976FB33543CD6EC55D55B1AF342487D3A67D76A09A17E066E4C54F9D2B476C05309B2k5CAN) настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в [пункте 11](consultantplus://offline/ref=897E332143C976FB33543CD6EC55D55B1AF342487D3A67D76A09A17E066E4C54F9D2B476C05309BCk5C3N) настоящего Положения:

1) указываются сведения, послужившие основанием для проверки;

2) указываются государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились;

3) дается ссылка на соответствующие положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=897E332143C976FB335423C7F955D55B1AFD4B417F3D67D76A09A17E06k6CEN) "Об оперативно-розыскной деятельности" или на положения федеральных законов, в соответствии с которыми сведения, послужившие основанием для проверки, отнесены к сведениям, составляющим банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну;

4) указывается идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

13. Запросы, предусмотренные [подпунктом 4 пункта 10](consultantplus://offline/ref=8357A9D114AA8560BD4A6927C0C99AAE7260A1E149CA8248D4FF8B43D220F74DEC0128534CF3FF6Fl4H4N) настоящего Положения, подготавливаются кадровыми службами органа местного самоуправления либо должностным лицом и направляются в государствен-ные органы и организации представителем нанимателя (работодателем).

-5-

14. Предложения Губернатору Ленинградской области о направлении запросов, предусмотренных [пунктом 9](consultantplus://offline/ref=0C203531217400E806E794E128A2AC3FCDD2549FCF631D71A59EA0CB71803F5AD16C7059D54B43BAiFJ3N) настоящего Положения, направляет представитель нанимателя (работодатель) на основании информации, полученной из кадровой службы или от должностного лица.

Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Губернатором Ленинградской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. Кадровые службы либо должностное лицо обеспечивают:

1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта 2](#Par2) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения гражданина или 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 муниципального служащего подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

16. По окончании проверки кадровые службы или должностное лицо обязаны ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства о государственной тайне.

17. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 15](consultantplus://offline/ref=CC73B6C21FFD571FD08D42011F7F1A336394FACBBDA16C839FBB655FD5D0C534C756897CB3B80E95d1NEN) настоящего Положения;

по результатам проверки;

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

3) обращаться в кадровые службы или к должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 15](consultantplus://offline/ref=CC73B6C21FFD571FD08D42011F7F1A336394FACBBDA16C839FBB655FD5D0C534C756897CB3B80E95d1NEN) настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в [пункте 17](consultantplus://offline/ref=CDF2239ABF3317D75FA9C05BA683DBDF933F5DE9DF6C214D19D554B821E934DF0812F0C37E1C308Eq7Q0N) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

19. 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.

-6-

Указанный срок, на основании мотивированного предложения руководителя кадровой службы или должностного лица, может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя (работодателем).

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

20. Кадровые службы администрации Гатчинского муниципального района либо должностное лицо представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, письменный доклад о результатах проведения проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

5) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гатчинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) предоставляются кадровыми службами или должностным лицом 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, Общественной палате 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 в течении десяти рабочих дней, с момента обнаружения вышеуказанных обстоятельств, представляются кадровыми службами или должностным лицом в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 20](consultantplus://offline/ref=9FAC6D4D963A18F55B4BD401C64A922DB6E7C4F61FA87CC6AD2C1DD8AD44431509C3FD6105A96D5643d4N) настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

-7-

3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

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

24. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровые службы, в соответствии

с постановлением администрации Гатчинского муниципального района № 1313 от 01.04.2015 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Гатчинского муниципального района и ее структурных подразделений, обладающих правом юридического лица, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», по окончании календарного года приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

25. Материалы проверки, в отношении муниципальных служащих , а также граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации Гатчинского муниципального района, хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.