,



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 15.01.2013г. № 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 |

В соответствии с федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» № 329-ФЗ от 21.11.2011года, Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года № 297 «О национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», постановления Губернатора Ленинградской области «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» № 45-пг от 25.04.2012 года, с учетом положений федеральных законов "О муниципальной службе в Российской Федерации" № 25-ФЗ от 02.03.2007 года (с изменениями и дополнениями); "О противодействии коррупции" № 273-ФЗ от 25.12.2008 года (с изменениями и дополнениями), Указов Президента Российской Федерации «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» № 557 от 18.05.2009г.; "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" № 559 от 18.05.2009 года, областного закона "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» № 14-ОЗ от 11.03.2008 года, Устава Гатчинского муниципального закона, постановлений администрации Гатчинского муниципального района «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» № 4674 от 15.10.2010 года» (с изменениями); «Об утверждении 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» № 2264 от 19.08.2009 года,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое 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.

2. Начальнику сектора кадров 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 «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» № 4728 № 19.10.2010 года считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

5. Разместить на официальном сайте администрации Гатчинского муниципального района.

Глава администрации

Гатчинского муниципального района: Е.В. Любушкина

Исп. Вэнскэ С.М.

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  Гатчинского муниципального района  **от 15.01.2013г. № 72** |

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:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Гатчинского муниципального района (далее – граждане), - на отчетную дату и муниципальными служащими администрации Гатчинского муниципального района (далее муниципальные служащие), - по состоянию на конец отчетного периода;

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

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных законодательством.

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы администрации Гатчинского муниципального района, либо, ее структурного подразделения, обладающего правом 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 перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации Гатчинского муниципального района «Об утверждении 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» № 5460 от 25.12.2012 года 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. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=52DB9231F27CB0A58BBBCEAB6CD7F5DAEDB2BE0454DE3ADB18F48A25241A007A83AD47B4595A5C5918OBM) 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) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений, либо работниками сектора кадров администрации Гатчинского муниципального района, и лицами, ответственными за кадровую работу в структурных подразделениях администрации, обладающих правом юридического лица (далее кадровая служба);

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

г) общероссийскими средствами массовой информации.

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

7. 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.

8. При осуществлении, проверки кадровая служба вправе:

а) по согласованию с лицом, принявшим решение о проведении проверки, проводить собеседование с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

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

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета 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 действующим законодательством; о соблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных законодательством;

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.

9. Направление запроса о проведении оперативно - розыскных мероприятий осуществляется главой администрации Гатчинского муниципального района, по представлению лица, принявшего решение о проведении проверки.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 8 настоящего Положения, указываются:

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

б) муниципальный 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 установленных ограничений;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие необходимые сведения.

11. Кадровая служба обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или 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 установленных ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

12. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 11 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. 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 лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

15. Кадровая служба представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки доклад о результатах проверки. 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 и урегулированию конфликта интересов.

16. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, информирует о ее результатах главу администрации Гатчинского муниципального района.

17. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 15](consultantplus://offline/ref=000D0A22195F2C00E4DFD0C135AEC265EC0884EB15EEF33EAF36EBDD3F346103C17348E9E64DC94DN41CN) 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 и урегулированию конфликта интересов.

18. 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.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктами "а" и «б» пункта 1 настоящего Положения, и о несоблюдении им ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных законодательством, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. По окончании проверки соответствующая кадровая служба обязана ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки.

21. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровую службу, в соответствии с постановлением главы администрации Гатчинского муниципального района «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 № 4674 от 15.10.2010 года, по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

22.Копии справок, указанных в [пункте 21](consultantplus://offline/ref=70C2AAA417D8F0EB28C4EA66FF0FBBD726F40456303E294544388AE46ACD3FD11ED45990E600C7E5RAz7N) настоящего Положения, и материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.