ОСТАШКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОСТАШКОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «28» января 2022 г. | г. Осташков | № 02 |

Об утверждении Положения **о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами претендующими на замещение должностей муниципальной службы** в Осташковской городской Думе **и муниципальными служащими** Осташковской городской Думы, а также проверке соблюдения **муниципальными служащими** Осташковской городской Думы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Тверской области от 09.11.2007 N 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», Положением о муниципальной службе в Осташковском городском округе, утвержденным решением Осташковской городской Думы от 15.12.2017 №71 (с изменениями от 16.02.2018 №104, от 26.07.2018 №148, от 29.11.2018 №172, от 28.03.2019 №197, от 27.02.2020 №235, от 24.09.2020 №259, от 14.10.2021 №296)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение **о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами претендующими на замещение должностей муниципальной службы** в Осташковской городской Думе **и муниципальными служащими** Осташковской городской Думы, а также проверке соблюдения **муниципальными служащими** Осташковской городской Думы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. С момента вступления в силу настоящего постановления, признать утратившим силу Постановление Председателя Осташковской городской Думы от 03.02.2020 №01 «Об утверждении Положения **о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами претендующими на замещение должностей муниципальной службы** в Осташковской городской Думе **и муниципальными служащими** Осташковской городской Думы, а также проверке соблюдения **муниципальными служащими** Осташковской городской Думы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Осташковской городской Думы | М.А.Волков |

Приложение

к постановлению Председателя

Осташковской городской Думы

от «28» января 2022 г. № 02

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Осташковской городской Думе и муниципальными служащими Осташковской городской Думы, а также проверке соблюдения муниципальными служащими Осташковской городской Думы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с действующим законодательством:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных перечнем должностей муниципальной службы при назначении на которые 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 супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденным Постановлением Председателя Осташковской городской Думы (далее – перечень должностей) (далее – гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы) на отчетную дату;

- муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей (далее – муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), 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);

3) соблюдения муниципальными служащими в течении 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами 2](#P23) и [3 пункта 1](#P25) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в Осташковской городской Думе, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, для замещения которых не предусмотрено представление указанных сведений, и претендующими на замещение должности муниципальной службы, для замещения которых предусмотрено представление указанных сведений, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

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

5. Представитель нанимателя (работодатель) определяет должностное лицо, которое осуществляет 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;

3) соблюдения муниципальными служащими в Осташковской городской Думе требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 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) кадровыми службами органов местного самоуправления;

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

4) Советом общественности Осташковского городского округа;

5) общероссийскими средствами массовой информации.

7. Не может служить основанием для проверки:

1) информация анонимного характера;

2) информация, на основании которой ранее уже проводилась проверка и давались ответы заявителю.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении представителем нанимателя. Представителем нанимателя срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней.

9. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#P17) настоящего Положения, осуществляется:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с [частью третьей статьи 7](consultantplus://offline/ref=5EE311DC72E264A0BC9865216657365369AE913672D40F1DDC95AC7C7B0AD187853F21D8A3ECA0310F3E1DFE57FF6858C711F0Z2t3L) Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности». При проведении проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, представитель нанимателя 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 [пунктом 7 части второй статьи 7](consultantplus://offline/ref=5EE311DC72E264A0BC9865216657365369AE913672D40F1DDC95AC7C7B0AD187853F21D0A8B8F37452384BA90DAA6D44C30FF1227AB2E366Z6t5L) Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности». В ходатайстве о направлении запроса должны содержаться сведения, указанные в [пункте 11](#P66) настоящего Положения.

10. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом «а» пункта 9](#P47) настоящего Положения, 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) 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, предприятия, учреждения, организации и общественные объединения (далее - 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;

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

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

11. В запросе, предусмотренном [подпунктом 4 пункта 10](#P56) настоящего Положения, указываются:

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

2) нормативный 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=95C552FED4C956C5667842FB7A6786DDC5FCCFDFF298A045AC9D8E1282B898577E61EC1C5B2E763DAA15F50EE6O6R6J) «О противодействии коррупции»;

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

5) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

6) предлагаемый срок представления запрашиваемых сведений.

7) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

8) другие необходимые сведения;

12. В предложениях Губернатору Тверской области о направлении запросов, предусмотренных [пунктом 9](#Par115) настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в [пункте 11](#Par128) 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=F00EA0B2A1F4C49330BE46BE2936736102C261D64C667A9E9570291CB4p428N) «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.

13. Запросы, предусмотренные [подпунктом 4 пункта 10](#Par122) настоящего Положения, подготавливаются должностным лицом и направляются в государственные органы и организации представителем нанимателя (работодателем).

14. Предложения Губернатору Тверской области о направлении запросов, предусмотренных [пунктом 9](#Par115) настоящего Положения, направляет представитель нанимателя (работодатель) на основании информации, полученной 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 Тверской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. Должностное лицо обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего, о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта 2](#Par145) 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 должностное лицо обязано ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации 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](#Par145) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

3) обращаться к должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 15](#Par145) настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в [пункте 17](#Par147) 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 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 календарных дней, представителем нанимателя (работодателем), принявшим решение о проведении проверки.

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

20. Должностное лицо представляет представителю нанимателя (работодателю) 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Сведения о результатах проверки сообщается органам, организациям, лицам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для ее проведения, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне при одновременном уведомлении в письменной форме об этом гражданина или муниципального служащего в отношении которых проводилась проверка.

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. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 20](#Par157) настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

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

24. Материалы проверки хранятся в аппарате Осташковской городской Думы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.