**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

#### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**ГЛАВЫ ГОРОДА КОСТЕРЕВО**

**Петушинского района**

от 09.11.2017 г. Костерево № 9

|  |
| --- |
| *Об утверждении Порядка осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащим Совета народных депутатов города Костерево, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению*  |

 В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», постановляю:

 1. Утвердить Порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Совета народных депутатов города Костерево, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – Порядок), согласно приложению.

 2. Считать утратившим силу постановления председателя Совета народных депутатов города Костерево:

 от 22.12.2014 № 17«Об утверждении Порядка проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера»;

 от 20.01.2016 № 5 «О внесении в постановление председателя Совета народных депутатов от 22.12.2014 № 17 «Об утверждении Порядка проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера» изменений»;

 от 23.03.2016 № 18 «О внесении в постановление председателя Совета от 22.12.2014 № 17 «Об утверждении Порядка проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера» изменений»

 3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Костерево

Петушинского района Е.К.Володина

 Приложение

 к постановлению

 главы города Костерево

 Петушинского района

 от 09.11.2017 № 9

**ПОРЯДОК**

**осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Совета народных депутатов города Костерево, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими Совета народных депутатов города Костерево, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется организационным отделом (специалистом) Совета народных депутатов города Костерево (далее – организационный отдел) по решению главы города Костерево Петушинского района.

 Организационный отдел осуществляет проверку:

 1) самостоятельно;

 2) путем направления запроса Губернатора Владимирской области в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности. Запрос в отношении граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, направляется Губернатором Владимирской области в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, по письменному обращению главы города Костерево Петушинского района.

 2. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

 2) организационным отделом;

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

 4) Общественной палатой Владимирской области;

 5) общероссийскими, областными, районными и муниципальными средствами массовой информации.

 Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки. Проверка осуществляется по решению главы города Костерево Петушинского района, которое принимается в течение 10 рабочих дней со дня получения информации. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

 3. 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.

 4. При осуществлении проверки должностные лица, осуществляющие проверку, вправе:

 1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, (далее - гражданин) 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 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, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения 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, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

 5. В запросе, предусмотренном пунктом 4 части 4 настоящего Порядка, указываются:

 1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления 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, либо муниципального служащего, в отношении которого проверяются 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 должностного лица, подготовившего запрос;

 7) другие необходимые сведения.

 6. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются Губернатором Владимирской области или специально уполномоченным заместителем Губернатора Владимирской области.

 7. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, уведомляет в письменной форме муниципального служащего, в отношении которого принято решение о проведении проверки, в течение 2 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

 Организационный отдел, проводящий проверку, обеспечивает:

 1) разъяснение муниципальному служащему его права обратиться в организационный отдел для беседы с ним - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

 2) 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 действующим законодательством, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня получения обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

 8. По окончании проверки организационный отдел обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

 9. Муниципальный служащий вправе:

 1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в пункте 2 части 7 настоящего Порядка; по результатам проверки;

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

 3) обращаться в организационный отдел с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 2 части 7 настоящего Порядка.

 10. Пояснения, указанные в части 9 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

 11. Организационный отдел представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о результатах проверки.

 12. В докладе организационного отдела 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 предоставлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

 13. Глава города Костерево Петушинского района, рассмотрев доклад и предложения, указанные в части 12 настоящего Порядка, 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.

 14. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы города Костерево Петушинского района, принявшего решение о ее проведении, представляются организационным отделом с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным органам, иным государственным органам, органам местного самоуправления и их должностным лицам; постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированным в соответствии с законом иным общероссийским общественным объединениям, не являющимися политическими партиями; Общественной палате Владимирской области; средствам массовой информации, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

 15. Материалы проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего, в котором хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.