|  |
| --- |
| C:\Users\Администрация\Desktop\gerb_official.jpg Администрациягородского округа город ШахуньяНижегородской областиП О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от 3 июня 2020 года № 461

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области и соблюдения муниципальными служащими ограничений**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=55A0EE577F525F8C025F9D0EFBC6A7A648FA193A48470CD6D1752A0164u2n6K) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ   
«О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=55A0EE577F525F8C025F9D0EFBC6A7A648FA16344D470CD6D1752A0164u2n6K) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Законом](consultantplus://offline/ref=55A0EE577F525F8C025F8303EDAAF8A34EF44E3048460287882A715C332F627AuEn2K) Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» администрация городского округа город Шахунья **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par36) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области и соблюдения муниципальными служащими ограничений (далее - Положение).
   1. Установить, что проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими структурных подразделений администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области со статусом юридического лица, в соответствии с постановлением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 01 апреля 2015 года № 392 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и муниципальными служащими администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» осуществляется непосредственно представителем нанимателя (работодателя).

2. Начальнику общего отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья.

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

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления считать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 12.09.2014 № 928 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области и соблюдения муниципальными служащими ограничений»,

- постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 13 апреля 2017 года № 452 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 12.09.2014 № 928 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области и соблюдения муниципальными служащими ограничений»;

- постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 12 декабря 2017 года № 1624 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 12.09.2014 № 928 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области и соблюдения муниципальными служащими ограничений».

Глава местного самоуправления

городского округа город Шахунья Р.В.Кошелев

Утверждено

постановлением администрации

городского округа город Шахунья

от 03.06.2020 г. № 461

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ,**

**ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ   
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,   
И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАХУНЬЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОГРАНИЧЕНИЙ**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с постановлением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 01 апреля 2015 года № 392 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и муниципальными служащими администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее- администрация) на отчетную дату;

- муниципальными служащими администрации (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при назначении на должность муниципальной службы в администрации 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](consultantplus://offline/ref=F366D12D0A134ADDD21AC5B6752042FC61AF38BC8CB4E4A213F2EA3EE0k5c7L) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](#Par49) и ["в" пункта 1](#Par50) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в администрации, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в администрации.

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

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

4. Начальник отдела кадровой и архивной работы администрации осуществляет 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 представителем нанимателя (работодателя), а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, 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"](#Par55) настоящего пункта, требований к служебному поведению.

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 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) работниками 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 Нижегородской области;

д) 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 лица начальник отдела кадровой и архивной работы администрации вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

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

г) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, о расходах, 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) с согласия физических лиц запрашивать и получать у них информацию;

е) запрашивать у граждан или муниципальных служащих подтверждение достоверности и полноты сообщенных сведений из государственных органов и организаций;

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

9. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта](#Par74) 8 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) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, о расходах, 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.

10. Подготовленный в соответствии с [пунктом](#Par76) 9 настоящего Положения запрос подписывается представителем нанимателя (работодателя).

11. 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.

12. Государственные 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 лица, принявшего решение о проведении проверки.

13.Начальник отдела кадровой и архивной работы администрации уведомляет в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. По окончании проверки начальник отдела кадровой и архивной работы администрации обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по результатам проверки;

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

16. Пояснения, указанные в [пункте 1](#Par89)5 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. Гражданский служащий может быть отстранен от замещаемой должности гражданской службы (не допущен к исполнению должностных обязанностей) на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от замещаемой должности гражданской службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей).

В период отстранения гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей) ему сохраняется денежное содержание по замещаемой должности гражданской службы на период такого отстранения».

18. По итогам проверки представителю нанимателя (работодателя) представляется доклад о ее результатах. 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.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) предоставляются 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, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. 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.

21. Представитель нанимателя (работодателя) рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 18 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

22. Материалы проверки хранятся в администрации в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_