Приложение 4

к Закону

Томской области

"О муниципальной службе в Томской области"

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ

СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

В ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ И ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ,

И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ В ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты представленных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9FC5B2C4DBD9607B402DEBAEE149A07A8F8CF53153FBAFFE09C72938A9FBA54695FB6FC62A68AC832A24978C2Bq8D3C) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9FC5B2C4DBD9607B402DEBAEE149A07A8F8CF13856FAAFFE09C72938A9FBA54695FB6FC62A68AC832A24978C2Bq8D3C) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ сведений:

о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований (далее - муниципальные служащие), а также членов их семей (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), а также членов их семей (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) на отчетную дату;

2) 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=9FC5B2C4DBD9607B402DEBAEE149A07A8F8CF13856FAAFFE09C72938A9FBA54695FB6FC62A68AC832A24978C2Bq8D3C) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

3) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области.

2. Основанием для назначения проверки, указанной в [пункте 1](#Par18) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

2) кадровой службой, подразделением (должностным лицом), ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Томской области;

5) средствами массовой информации.

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

4. Проверка, указанная в [пункте 1](#Par18) настоящего Положения, назначается решением должностного лица, осуществляющего в соответствии со [статьей 13-1](consultantplus://offline/ref=9FC5B2C4DBD9607B402DF5A3F725FE7E8D86AF3454FDA3AC50952F6FF6ABA313C7BB319F6B2EBF842F31C1DD6EDFBC30C1D0BA993C2BC536q7D9C) настоящего Закона в отношении соответствующего муниципального служащего (гражданина) полномочия представителя нанимателя (работодателя), в течение пяти рабочих дней со дня поступления в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования Томской области информации, указанной в [пункте 2](#Par27) настоящего Положения.

Проект данного решения готовится и вносится на рассмотрение указанного должностного лица кадровой службой либо подразделением (должностным лицом), ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Проверка осуществляется кадровой службой либо подразделением (должностным лицом), ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. 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.

7. Проводящие проверку кадровая служба либо подразделение (должностное лицо), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивают:

1) уведомление в письменной форме лица, в отношении которого назначена проверка, о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о назначении проверки;

2) проведение в случае обращения лица, в отношении которого назначена проверка, беседы с информированием о цели проверки - в течение семи рабочих дней со дня получения указанного обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с обратившимся лицом.

8. При осуществлении проверки кадровая служба либо подразделение (должностное лицо), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе предпринимать следующие действия:

1) проводить беседу с лицом, в отношении которого назначена проверка;

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

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

4) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы Томской области и иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации;

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 и Томской области о противодействии коррупции.

9. В запросе, направляемом в соответствии с [подпунктом 4 пункта 8](#Par53) настоящего Положения, указываются:

1) реквизиты решения о назначении проверки, на основании которого кадровая служба либо подразделение (должностное лицо), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляют запрос;

1.1) правовой акт, на основании которого направляется запрос;

2) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона лица, в отношении которого назначена проверка;

3) фамилия, имя, отчество, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, в отношении которого назначена проверка, если проверяются сведения об их доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) предлагаемый срок для представления запрашиваемых сведений;

6) номер телефона кадровой службы либо подразделения (должностного лица), ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготовивших запрос;

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

7) другие необходимые сведения.

10. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляются Губернатором Томской области либо специально уполномоченными заместителями Губернатора Томской области.

Проекты указанных запросов представляются Губернатору Томской области уполномоченным структурным подразделением Администрации Томской области на основе мотивированного ходатайства должностного лица, назначившего проверку, разрабатываемого кадровой службой либо подразделением (должностным лицом), ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводящими проверку.

В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 9](#Par58) настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для назначения проверки, сведения об иных запросах, направленных в соответствии с [подпунктом 4 пункта 8](#Par53) и [абзацем первым](#Par74) настоящего пункта (в частности, о вопросах, которые в них ставились), дается ссылка на соответствующие положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9FC5B2C4DBD9607B402DEBAEE149A07A8E8DF03B55FBAFFE09C72938A9FBA54695FB6FC62A68AC832A24978C2Bq8D3C) от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

11. Утратил силу. - [Закон](consultantplus://offline/ref=9FC5B2C4DBD9607B402DF5A3F725FE7E8D86AF345CF7A7A954987265FEF2AF11C0B46E886C67B3832B3A918821DEE07696C3B89A3C29C429721FE7qDD4C) Томской области от 13.04.2016 N 29-ОЗ.

12. Лицо, в отношении которого назначена проверка, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

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

3) обращаться в кадровую службу либо в подразделение (к должностному лицу), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

13. Документы, указанные в [пункте 12](#Par80) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы Томской области или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы Томской области, в установленном порядке кадровой службой либо подразделением (должностным лицом), ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется доклад. 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 и урегулированию конфликта интересов.

15. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы Томской области или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы Томской области, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 14](#Par86) 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

16. В течение трех дней после дня окончания проверки кадровая служба либо подразделение (должностное лицо), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

1) с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне знакомит с результатами проверки лицо, в отношении которого была назначена проверка;

2) направляет сведения о результатах проверки ее инициатору, указанному [в пункте 2](#Par27) настоящего Положения, при условии согласия на это должностного лица, принявшего решение о назначении проверки, уведомления лица, в отношении которого была назначена проверка, а также соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне;

3) при установлении обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, направляет соответствующие материалы проверки в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

4) утратил силу. - [Закон](consultantplus://offline/ref=9FC5B2C4DBD9607B402DF5A3F725FE7E8D86AF345CF7A7A954987265FEF2AF11C0B46E886C67B3832B3A908521DEE07696C3B89A3C29C429721FE7qDD4C) Томской области от 13.04.2016 N 29-ОЗ;

5) при установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1](#Par19) настоящего Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, передает материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

17. Материалы проверки хранятся кадровой службой в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.