



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2020 № 1752

г. Наро-Фоминск

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, и муниципальными служащими Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», постановлением Губернатора Московской области от 06.03.2020 № 102-ПГ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Московской области, и муниципальными служащими Московской области, и соблюдения муниципальными служащими Московской области требований к служебному поведению», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Установить, что в Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Наро-Фоминского городского округа в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Московской области, и муниципальными служащими Московской области, и соблюдения муниципальными служащими Московской области требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Губернатора Московской области от 06.03.2020 №102-ПГ, осуществляется проверка:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Законом Московской области №137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа

(далее – муниципальная служба), включенных в перечень, установленный муниципальным правовым актом (далее соответственно «граждане», «перечень»), на отчетную дату;

- муниципальными служащими Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, замещающими должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие), включенные в перечень, за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) соблюдения муниципальными служащими в течение 3 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

2. Утвердить прилагаемый порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, и муниципальными служащими Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа требований к служебному поведению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Наро-Фоминского муниципального района от 17.02.2014 № 286 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Наро-Фоминского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов Администрации Наро-Фоминского муниципального района, и муниципальными служащими Администрации Наро-Фоминского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов Администрации Наро-Фоминского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Наро-Фоминского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов Администрации Наро-Фоминского муниципального района требований к служебному поведению».

4. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа опубликовать настоящее постановление в периодическом (печатном) издании газете «Основа» и сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа - управляющего делами Кузнецову Е.А.

**Глава
Наро-Фоминского
городского округа**



Р.Л. Шамнэ

Порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, и муниципальными служащими Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа требований к служебному поведению

1. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего постановления, проводится по решению Главы Наро-Фоминского городского округа или руководителя отраслевого (функционального), территориального органа Администрации Наро-Фоминского городского округа либо должностного лица, которому предоставлены такие полномочия, и осуществляется отделом кадров, муниципальной службы и наград Администрации Наро-Фоминского городского округа и кадровыми службами отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа соответственно (далее – кадровая служба).

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

- а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа и их должностными лицами;
- б) работником кадровой службы;
- в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- г) Общественной палатой Российской Федерации;
- д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней должностным лицом, принявшим решение о ее проведении.

5. Кадровая служба осуществляют проверку:

- 1) самостоятельно;
- 2) путем инициирования Главой Наро-Фоминского городского округа перед Губернатором Московской области предложений о направлении им запроса:
 - о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну;
 - о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года №144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

6. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 5 настоящего Порядка проведения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и

территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, и муниципальными служащими Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа требований к служебному поведению (далее – Порядок), кадровая служба 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 соответствии с настоящим Порядком запрос (кроме запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) 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 (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 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.

7. В запросах, предусмотренных подпунктом 2 пункта 5 и подпунктом 4 пункта 6 настоящего Порядка, указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного 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 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 требований к служебному поведению;
- 4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- 5) срок представления запрашиваемых сведений;
- 6) фамилия, инициалы и номер телефона работника кадровой службы или ответственного должностного лица, подготовившего запрос;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);
- 8) другие необходимые сведения.

8. Решение о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении гражданина или муниципального служащего принимается Губернатором Московской области на основании материалов проверки, подготовленных кадровой службой, представленных Главой Наро-Фоминского городского округа.

9. Кадровая служба обеспечивает:

1) направление уведомления в письменной форме муниципальному служащему о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение 2 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 настоящим Порядком, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

10. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 9 настоящего Порядка;

- по результатам проверки;

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

3) обращаться в кадровую службу с ходатайством, подлежащим удовлетворению, о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 9 настоящего Порядка.

12. Пояснения и материалы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

13. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (не допущен к исполнению должностных обязанностей) Главой Наро-Фоминского городского округа или руководителем отраслевого (функционального), территориального органа Администрации Наро-Фоминского городского округа либо должностным лицом, которому предоставлены такие полномочия.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности муниципальной службы сохраняется.

14. По результатам проверки Главе Наро-Фоминского городского округа или руководителю отраслевого (функционального), территориального органа Администрации Наро-Фоминского городского округа либо должностному лицу, которому предоставлены такие полномочия, кадровой службой представляется доклад о ее результатах. 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. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются кадровой службой 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, Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

16. 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.

17. Глава Наро-Фоминского городского округа или руководитель отраслевого (функционального), территориального органа Администрации Наро-Фоминского городского округа либо должностное лицо, которому предоставлены такие полномочия, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, 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.

18. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.