

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ПИСКАРЕВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**от «12» апреля 2011 года № 14**

**Об утверждении Положения «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка, и муниципальными служащими аппарата муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка, и соблюдения муниципальными служащими аппарата муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка требований к служебному поведению»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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» и руководствуясь Законом Санкт-Петербурга от 16 апреля 2010 года № 160-51 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, и соблюдения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга требований к служебному поведению» муниципальный совет муниципального образования муниципальный округ Пискаревка четвертого созыва,

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка, и муниципальными служащими аппарата муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка, и соблюдения муниципальными служащими аппарата муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка требований к служебному поведению, согласно Приложению № 1 к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль выполнения настоящего решения оставляю за собой.

**Глава**

**муниципального образования В.В. Сергеева**

**Приложение № 1**

к решению муниципального совета

муниципального образования муниципальный округ Пискаревка

от «12» апреля 2011 года № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка, и муниципальными служащими аппарата муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка, и соблюдения муниципальными служащими аппарата муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка требований

к служебному поведению

1. Настоящим положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка на отчетную дату;

муниципальными служащими аппарата муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка (далее – муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в аппарат муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка (далее - муниципальная служба) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

1. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящей статьи, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.
2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей, предусмотренную пунктом 1 Приложения № 1 к решению муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка от 25.08.2009 года № 78 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в муниципальном образовании муниципальный округ Пискаревка, при назначении на которые граждане, и при замещении которых, муниципальные служащие муниципального образования муниципальный округ Пискаревка обязаны представлять 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 указанным перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
3. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#sub_13) настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется распоряжением главы муниципального образования муниципальный округ Пискаревка (далее – глава муниципального образования); по представлению должностного лица, ответственного за ведение кадровой работы в аппарате муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка (далее – должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы).

Указанное распоряжение принимается отдельно в отношении каждого гражданина и муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

1. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Распоряжением главы муниципального образования срок проверки может быть продлен до 90 дней.
2. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

б) постоянно действующими руководящими органами региональных отделений политических партий, осуществляющих свою деятельность на территории Санкт-Петербурга, и зарегистрированных в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, осуществляющих свою деятельность на территории Санкт-Петербурга.

1. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной в подпунктах «б» и «в» пункта 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) постоянно действующими руководящими органами региональных отделений политических партий, осуществляющих свою деятельность на территории Санкт-Петербурга, и зарегистрированных в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, осуществляющих свою деятельность на территории Санкт-Петербурга.

1. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.
2. Проверка осуществляется:

а) должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы;

б) путем направления запроса главы муниципального образования о проведении оперативно-розыскных мероприятий (далее - запрос о проведении оперативно-розыскных мероприятий) в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

1. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пунктом 9 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

г) готовить 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, 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 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) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

1. Запросы в государственные органы и организации направляются главой муниципального образования.
2. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 10 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, 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, ответственного за ведение кадровой работы и подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

1. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренном подпунктом «б» пункта 9 настоящего положения, помимо сведений, указанных в [пункте 12](#sub_19) настоящего положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".
2. Порядок представления документов для направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего положения, определяется главой муниципального образования.
3. Должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проверки в отношении него и разъяснение ему подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой гражданин или муниципальный служащий должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению 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.

1. В случае невозможности уведомления гражданина или муниципального служащего о начале проверки в срок, указанный в подпункте «а» пункта 15 настоящего положения, должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в абзаце втором настоящей статьи, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

1. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте «б» пункта 15](#sub_20) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным подпункте «б» пункта 15 настоящего Положения.

1. Пояснения, указанные в пункте 17 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.
2. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Распоряжением главы муниципального образования указанный срок может быть продлен до 90 дней.
3. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.
4. По окончании проверки должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы готовит справку о результатах проверки (далее - справка).
5. В справке указываются:

а) дата составления справки;

б) основание проверки;

в) фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого проводится проверка;

г) даты начала и окончания проверки;

д) информация о результатах запросов в государственные органы и организации;

е) информация о результатах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, в случае если они направлялись;

ж) информация из документов, имеющих отношение к проверке;

з) обстоятельства, установленные по результатам проверки.

1. Справка предоставляется на подпись главе муниципального образования в течение трех рабочих дней с момента ее составления.
2. Должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы обязано ознакомить гражданина или муниципального служащего со справкой под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания справки главой муниципального образования с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
3. Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в срок, указанный в пункте 24 настоящего Положения, не включаются.
4. В случае невозможности ознакомления гражданина или муниципального служащего со справкой под роспись в срок, предусмотренный пунктом 24 настоящего Положения, должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.
5. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы муниципального образования, принявшего решение о ее проведении, представляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, региональным отделениям политических партий, осуществляющим свою деятельность на территории Санкт-Петербурга, и зарегистрированным в соответствии с федеральным законодательством иным общероссийским общественным объединениям, не являющимся политическими партиями, осуществляющим свою деятельность на территории Санкт-Петербурга, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.
6. 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.
7. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
8. Материалы проверки хранятся должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.