Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19 сентября 2014 г. N 3511-п/1**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ**

**СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ**

**ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ,**

**ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**СЛУЖБЫ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ТОЛЬЯТТИ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ**

**СЛУЖАЩИМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ, И СОБЛЮДЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ТОЛЬЯТТИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: после слов "в соответствии" пропущен предлог "с".

В целях совершенствования муниципальных правовых актов, в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 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", руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par42) о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городском округе Тольятти, и муниципальными служащими городского округа Тольятти, и соблюдения муниципальными служащими городского округа Тольятти требований к служебному поведению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 29.03.2010 N 711-п/1 "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Тольятти, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, выполнения обязательств, предусмотренных федеральным законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции, а также принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти" (газета "Городские ведомости", 03.04.2010, N 35);

2.2. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 03.12.2010 N 3551-п/1 "О внесении изменений в Постановление мэрии городского округа Тольятти от 29.03.2010 N 711-п/1 "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Тольятти, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, выполнения обязательств, предусмотренных федеральным законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции, а также принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти" (газета "Городские ведомости", 07.12.2010, N 138);

2.3. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 10.05.2012 N 1394-п/1 "О внесении изменений в Постановление мэрии городского округа Тольятти от 29.03.2010 N 711-п/1 "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Тольятти, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, выполнения обязательств, предусмотренных федеральным законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции, а также принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти" (газета "Городские ведомости", 12.05.2012, N 47).

3. Управлению муниципальной службы и кадровой политики мэрии городского округа Тольятти (Слугина Н.П.), Департаменту финансов мэрии городского округа Тольятти (Гильгулин Г.В.) ознакомить муниципальных служащих органов мэрии городского округа Тольятти и Департамента финансов мэрии городского округа Тольятти соответственно с настоящим Постановлением под личную подпись.

4. Руководителям органов местного самоуправления городского округа Тольятти, за исключением мэрии городского округа Тольятти, рекомендовать ознакомить муниципальных служащих указанных органов местного самоуправления с настоящим Постановлением под личную подпись.

5. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии городского округа Тольятти (Алексеев А.А.) опубликовать настоящее Постановление в газете "Городские ведомости".

Первый заместитель мэра

А.Ю.БУЗИННЫЙ

Утверждено

Постановлением

мэрии городского округа Тольятти

от 19.09.2014 N 3511-п/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ,**

**ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА,**

**ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ТОЛЬЯТТИ,**

**И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ,**

**И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ТОЛЬЯТТИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

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

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городском округе Тольятти (далее - граждане), включенных в Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Тольятти, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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 (далее - Перечень), на отчетную дату;

муниципальными служащими городского округа Тольятти, замещающими должности муниципальной службы в городском округе Тольятти, включенными в Перечень (далее - муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в городском округе Тольятти в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представленные гражданином 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 от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](#Par55) и ["в" пункта 1](#Par56) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в городском округе Тольятти, и муниципальных служащих городского округа Тольятти, замещающих любую должность муниципальной службы в городском округе Тольятти.

3. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#Par51) настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) или лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем), на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

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

Проверка осуществляется:

а) кадровыми службами органов местного самоуправления городского округа Тольятти (далее - ОМС) либо подразделениями кадровых служб ОМС по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровая служба), должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в ОМС, в случае отсутствия кадровой службы (далее - ответственное должностное лицо) - по решению руководителя ОМС;

б) специалистом органа мэрии городского округа Тольятти, наделенного правами юридического лица (далее - ОМЮЛ), уполномоченным представителем нанимателя (работодателем) осуществлять кадровую работу в ОМЮЛ (далее - уполномоченный сотрудник) - по решению руководителя ОМЮЛ.

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

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления городского округа Тольятти и их должностными лицами;

б) работниками либо должностными лицами кадровой службы, ответственным должностным лицом либо уполномоченным сотрудником;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных и местных отделений политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений;

г) Общественной палатой Самарской области;

д) общероссийскими, региональными и муниципальными средствами массовой информации.

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

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. Кадровая служба, ответственное должностное лицо, уполномоченный сотрудник осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления мотивированного обращения к Губернатору Самарской области с предложением о направлении Губернатором Самарской области в интересах ОМС, в том числе ОМЮЛ, запроса в кредитные организации, территориальные органы Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запроса в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, муниципальных служащих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 7](#Par72) настоящего Положения, должностные лица кадровых служб, ответственное должностное лицо, должностное лицо, уполномоченное осуществлять кадровую работу в ОМЮЛ:

а) проводят беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

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

г) направляют в установленном порядке запрос (кроме запросов, указанных в [подпункте "б" пункта 7](#Par73) настоящего Положения и касающихся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также осуществления оперативно-розыскных мероприятий и их результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области, органы местного самоуправления, избирательные комиссии муниципальных образований Самарской области, на предприятия, в 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;

д) наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

е) осуществляют анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 8](#Par78) настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления 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;

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 (за исключением запроса, направляемого в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области);

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. Запросы, предусмотренные [подпунктом "г" пункта 8](#Par78) настоящего Положения, направляются за подписью соответствующего руководителя ОМС.

11. Запросы, предусмотренные [подпунктом "б" пункта 7](#Par73) настоящего Положения, в интересах ОМС, в том числе ОМЮЛ, направляются Губернатором Самарской области по мотивированному обращению соответствующего руководителя ОМС.

В запросе о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну, в запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 9](#Par81) настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные, муниципальные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, а также поставленные в данных запросах вопросы, дается соответствующая ссылка на часть 7 статьи 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", а в запросах в правоохранительные органы - дополнительно ссылка на часть 3 статьи 7 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

12. Руководитель кадровой службы, ответственное должностное лицо или уполномоченный сотрудник обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале проведения в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#Par98) настоящего пункта в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой тот должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины (когда муниципальный служащий фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность)) - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

13. По окончании проверки кадровая служба, ответственное должностное лицо, уполномоченный сотрудник обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 12](#Par98) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в соответствующую кадровую службу, к ответственному должностному лицу или уполномоченному сотруднику с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 12](#Par98) настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в [пункте 14](#Par100) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. 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. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

17. Руководитель кадровой службы, ответственное должностное лицо или уполномоченный сотрудник представляет в установленном порядке представителю нанимателя (работодателю) или лицу, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем), принявшему решение о проведении проверки, 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. Представитель нанимателя (работодатель) или лицо, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 17](#Par107) 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.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) или лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем), принявшего решение о проведении проверки, представляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне кадровой службой, ответственным должностным лицом или уполномоченным сотрудником с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, государственным, муниципальным органам, организациям и иным лицам, указанным в [пункте 4](#Par63) настоящего Положения, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки.

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. Материалы проверки хранятся в кадровой службе, у ответственного должностного лица или уполномоченного сотрудника в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.