**Проект**

# О проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального округа Чертаново Центральное, и муниципальными служащими муниципального округа Чертаново Центральное, и соблюдения муниципальными служащими муниципального округа Чертаново Центральное требований к служебному поведению, а также соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального округа Чертаново Центральное, установленных ограничений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. 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», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1066 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации»

# 1. Утвердить Положение о проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное требований к служебному поведению, а также соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального округа Чертаново Центральное, установленных ограничений (приложение).

2. Ознакомить муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное с настоящим распоряжением.

 3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Центральное http://chertanovocentr.ru/.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на **руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное Гурову А.В.**

**Руководитель аппарата**

**Совета депутатов**

**муниципального округа**

**Чертаново Центральное А.В. Гурова**

Приложение

к распоряжению аппарата

Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

от\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

# о проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, и муниципальными служащими муниципального округа Чертаново Центральное, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное требований к служебному поведению, а также соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального округа Чертаново Центральное, установленных ограничений

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службыаппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее - гражданами), и муниципальными служащимиаппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – муниципальные служащие), и соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное требований к служебному поведению, а также соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального округа Чертаново Центральное, установленных ограничений.
2. Достоверность и полнота сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные:

2.1. Гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, на отчетную дату;

2.2. Муниципальными служащими за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду, предусмотренных перечнем должностей, утвержденным распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное;

 2.3. Достоверность и полнота сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу муниципального округа Чертаново Центральное, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

 2.4. 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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

3. Проверка, предусмотренная подпунктами 2.3. и 2.4. пункта 2 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, и претендующим на замещение иной должности муниципальной службы, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом](#sub_1001) 2 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;

а.1) работниками подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

в) общественной палатой Российской Федерации;

г) 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 лицом, принявшим решение о ее проведении.

 8. Проверка проводится по решению руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное - в отношении граждан и муниципальных служащих. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

 Проверка осуществляется самостоятельно.

9. Кадровая службы, осуществляя проверку самостоятельно согласно пункту 7 настоящего Положения:

9.1. Проводят беседу с гражданином или муниципальным служащим.

9.2. Изучают представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

9.3. Получают от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

9.4. Направляют запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) об имеющихся у них сведениях:

9.4.1. О доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

9.4.2. О достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

9.4.3. О соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

9.5. Наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия.

9.6. Осуществляют анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, направляемом в государственные органы и организации, указываются:

10.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа и организации, в которые направляется запрос.

10.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

10.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) или учебы, 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 и нормативными правовыми актами города Москвы, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению.

10.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

10.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

10.6. Фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

10.7. Идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

10.8. Другие необходимые сведения.

11. Кадровая служба обеспечивает:

11.1.) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#sub_1222) 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 он 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 - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

12. Муниципальный служащий вправе:

12.1. Давать пояснения в письменной форме:

12.1.1. В ходе проверки.

12.1.2. По результатам проверки.

12.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

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

 14. Полученные материалы, предусмотренные [пунктом 1](#sub_1015)2 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. 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.

16. Кадровая служба представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

17. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. 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. 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, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением федерального законодательства о персональных данныхигосударственной тайне**.**

 19. 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.

20. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 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.

21. Материалы проверки приобщаются к личным делам муниципальных служащих и хранятся в Управлении, кадровых службах в течении трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.