

**Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,
претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными
служащими администрации поселения Вороновское, и соблюдения муниципальными
служащими требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) Достоверность и полнота сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со статьей 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1.1.1. Гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации поселения Вороновское, на отчетную дату.

1.1.2. Муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации поселения Вороновское, на отчетную дату.

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с Трудовым Кодексом, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом города Москвы от 22.10.2008г № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»;

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Москвы от 22.10.2008г № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверки, предусмотренные пунктом 1 настоящего Положения, осуществляются по распоряжению Главы поселения Вороновское отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего.

4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня издания распоряжения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

5. Основанием для проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) Правоохранительными органами, иными государственными органами и их должностными лицами;

б) Работниками подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровых служб либо должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) Общероссийскими средствами массовой информации.

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

7. Специалист сектора по правовым и кадровым вопросам отдела по организационным, правовым и кадровым вопросам администрации поселения Вороновское (далее уполномоченное лицо) осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем инициирования перед Главой поселения предложения о направлении запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с Федеральными законами от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 7 настоящего Положения уполномоченное лицо администрации поселения Вороновское вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

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

г) готовить в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, 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, Московской области; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

е) осуществляют анализ сведений, представляемых гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

9. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 8 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, уполномоченного лица, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения

10. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 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 статью 8 Федерального закона 14-ФЗ от 12.08.1995г. «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. Уполномоченное лицо обеспечивает:

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

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, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, 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.

12. В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в подпункте а) пункта 11 настоящего Положения, уполномоченным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

13. В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в подпункте а) пункта 11 настоящего Положения, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности

14. По окончании проверки уполномоченное лицо представляет Главе поселения доклад о ее результатах (далее - доклад).

14.1 В докладе должны содержаться обстоятельства, установленные по результатам проверки, а также одно из следующих предложений:

14.2. О назначении гражданина на должность муниципальной службы;

14.3. Об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

14.4. Об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

14.5. О применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

14.6. О представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

15. Доклад подписывается Главой поселения.

16. По окончании проведения проверки уполномоченное лицо обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне..

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, издавшего распоряжение о ее проведении, предоставляются уполномоченным лицом администрации с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых поведена проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки. С соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

18. 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.

19. Материалы проверки хранятся в секторе по правовым и кадровым вопросам отдела по организационным, правовым кадровым вопросам администрации поселения Вороновское в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.