## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

# *МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА*

## ЦАРИЦЫНО

## Р Е Ш Е Н И Е

**12.09.2013 №МЦА-03-13/15**

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещением должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими муниципального округа Царицыно и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

На основании пункта 6 статьи 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», статьи 28 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», указа Мэра Москвы от 8 августа 2013 года № 69-УМ «О внесении изменений в указы Мэра Москвы», указа Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению» и статьи 17 Устава муниципального округа Царицыно

**Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими муниципального округа Царицыно и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (приложение**)**.

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве от 12 апреля 2011 года № МЦА-03-18.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.

**Глава муниципального округа**

**Царицыно В.С. Козлов**

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального округа Царицыно

от 12 сентября 2013 года № МЦА-03-13/15

**Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими муниципального округа Царицыно, и соблюдения муниципальными служащими 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 в соответствии с Положением о порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в муниципальном округе Царицыно, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном округе Царицыно, сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - Порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера):

- гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы (далее- граждане), включенные в перечень должностей, утвержденный распоряжением представителя нанимателя (работодателем), на отчетную дату;

- муниципальными служащими (далее муниципальные служащие), замещающими должность муниципальной службы, предусмотренную этим перечнем должностей, по состоянию на конец отчетного периода.

б) соблюдения муниципальными служащими требований ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее требований к служебному поведению).

2. Проверка осуществляется служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее аппарат Совета депутатов) к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы по решению руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа (кадровая служба).

3. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме в виде распоряжения аппарата Совета депутатов.

4. Основанием для осуществления проверки, предусмотренном в пункте 1 настоящего Положения является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами и иными государственными органами и их должностными лицами;

б) специалистом кадровой службы аппарата СД МО по профилактике коррупционных и иных правонарушений должностными лицами;

в) иными государственными органами, должностными лицами;

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

д) Общественной палатой Российской Федерации;

е) общероссийскими 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 может быть продлен главой муниципального округа или лицом его замещающим, до 90 дней.

7. Поверка осуществляется самостоятельно.

При осуществлении проверки руководитель аппарата Совета Депутатов муниципального округа и кадровая служба вправе:

7.1. проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

7.2. изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

7.3. получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по предъявленным им материалам;

7.4. направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры, 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 супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте представленных сведений, в соответствии с Порядком представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

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

8. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются руководителем аппарата Совета депутатов.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом 7.4. пункта 7 и пункта 8 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя того органа в который направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства или пребывания, должность и место работы 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 гражданина, представившего сведения в соответствии с Порядком представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, 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, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения;

з) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

10. Запросы направляются за подписью руководителя аппарата СД муниципального округа.

11. Сотрудник аппарата Совета депутатов, которому поручено проведение проверки обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме 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 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 соблюдении 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. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме, в ходе проверки, по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к руководителю СД МО с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения и ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней главой муниципального округа.

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

 16. Сотрудник кадровой службы представляет главе муниципального округа и руководителю аппарата СД МО доклад о результатах проверки.

 17. Сведения о результатах проверки, с письменного согласия главы муниципального округа и руководителя аппарата СД МО, и с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, представляются правоохранительным органам, налоговой службе и другим государственным службам, организациям и гражданам, представившим информацию, явившуюся основанием для проведении проверки, с соблюдением Федерального законодательства 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. 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 урегулированию конфликта интересов либо требований к служебному поведению материалы проверки представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

 20. Материалы проверки хранятся в аппарате Совета депутатов в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

**Глава муниципального округа**

**Царицыно В.С. Козлов**