



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ ФИЛИМОНКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2022 № 103

**Об утверждении Положения
о проверке достоверности
и полноты сведений,
представляемых гражданами,
претендующими на замещение
должностей муниципальной
службы в администрации
поселения Филимонковское,
муниципальными служащими
администрации поселения
Филимонковское, и соблюдения
муниципальными служащими
администрации поселения
Филимонковское требований
к служебному поведению**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Мэра Москвы от 17.10.2012 № 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», администрация поселения Филимонковское постановляет:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации поселения Филимонковское, муниципальными служащими администрации поселения Филимонковское, и соблюдения муниципальными служащими администрации поселения Филимонковское требований к служебному поведению (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Филимонковское Благова Д.А.

Глава администрации

поселения Филимонковское

Д.А.Благов

Приложение

**к постановлению администрации
поселения Филимонковское
от 15.11.2022 № 103**

Положение

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

Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации поселения Филимонковское (далее – граждане, администрация), а также муниципальными служащими администрации поселения Филимонковское (далее – муниципальные служащие), и соблюдения муниципальными служащими администрации поселения Филимонковское требований к служебному поведению (далее – проверка).

1. Проверке подлежат:

1.1. Достоверность и полнота сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со статьей 17 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1.1.1. Гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации, предусмотренных перечнем должностей, утвержденных постановлением администрации, на отчетную дату.

1.1.2. Муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации или претендующими на должности муниципальной службы в администрации, предусмотренные перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации (далее – перечень должностей) на отчетную дату.

1.2. Достоверность и полнота сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию.

1.3. Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации по контракту, и лицом, замещающим указанную должность, осуществляется по решению Мэра Москвы в порядке, установленном Законом города Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве».

3. Проверка, предусмотренная в пункте 1 настоящего Положения, осуществляется по распоряжению главы администрации отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

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

5.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

5.2. Работником кадровой службы администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

5.4. Общественной палатой Российской Федерации.

5.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

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

7. Проверка осуществляется:

7.1. Работником кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или ответственными должностными лицами самостоятельно.

7.2. Путем инициирования перед Мэром Москвы предложения о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности. Инициирование указанного предложения производится по согласованию с главой администрации.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной в пункте 7 настоящего Положения, работник кадровой службы, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или ответственные должностные лица:

8.1. Проводят разъяснительную беседу с гражданином или муниципальным служащим.

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

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

8.4. Готовит в установленном настоящим Положением порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним), 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, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы;

о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению.

8.5. Наводят справки у физических лиц и получает от них информацию с их согласия.

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

9. В запросе, предусмотренном в пункте 8.4 настоящего Положения, который направляется главой администрации в государственные органы и организации, указываются:

9.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в который направляется запрос.

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

9.3. 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 гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются.

9.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

9.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

9.6. Фамилия, инициалы и номер телефона работника кадровой службы, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или ответственного должностного лица, подготовившего запрос.

9.7. Другие необходимые сведения.

10. В предложении Мэру Москвы о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, в пункте 7 настоящего Положения, помимо сведений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них

ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12.08.1995 №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. Предложение Мэру Москвы о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренное в пункте 6 настоящего Положения, направляет глава администрации на основании информации, полученной из кадровой службы или от ответственного должностного лица. Порядок представления документов для направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренного пунктом 6 настоящего Положения, определяется Мэром Москвы.

12. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей, муниципальных служащих, занимающих указанные должности, супруга (супругу) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах администрации направляются Мэром Москвы в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Работник кадровой службы, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или ответственное должностное лицо обеспечивает:

13.1. Уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проверки в отношении него и разъяснение ему содержания пункта 13.2 настоящего Положения – в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

13.2. 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 7 (семи) рабочих дней со дня его обращения, а при наличии уважительной причины – в согласованный с ним срок.

14. В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в пункте 13.1 настоящего Положения, работник кадровой службы, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, составляет соответствующий акт, приобщаемый к материалам проверки.

15. В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в пункте 13.1 настоящего Положения, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

16. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

16.1. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки.

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

16.3. Обращаться к работнику кадровой службы, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 13.2 настоящего Положения.

17. Полученные материалы, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки информации о наличии у муниципального служащего конфликта интересов, если на момент принятия решения о проведении проверки данный конфликт не устранен, муниципальный служащий отстраняется от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о проведении проверки. В случае если проверка

не завершена, главой администрации указанный срок продлевается до 90 дней.

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

20. По окончании проверки работник кадровой службы, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или ответственное должностное лицо представляет главе администрации доклад о ее результатах (далее - доклад).

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

21.1. О назначении гражданина на должность муниципальной службы, муниципального служащего, претендующего на замещение должности муниципальной службы, включенную в перечень должностей.

21.2. Об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы, муниципальному служащему, претендующему на замещение должности муниципальной службы, включенную в перечень должностей.

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

21.4. О применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

21.5. О представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

22. Доклад подписывается работником кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или ответственным должностным лицом.

23. По окончании проведения проверки работник кадровой службы, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или ответственное должностное лицо с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязаны ознакомить муниципального служащего с результатом проверки.

24. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы администрации, принявшего решение о ее проведении, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, представляются работником кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или ответственным должностным лицом правоохранительным органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, общероссийским средствам массовой информации, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

25. 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.

26. Глава администрации, принявший решение о проведении проверки, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 21 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

26.1. Назначить гражданина на должность муниципальной службы, муниципального служащего на замещение должности муниципальной службы, включенную в перечень должностей.

26.2. Отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы, муниципальному служащему, претендующему на замещение должности муниципальной службы, включенную в перечень должностей.

26.3. Применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности.

26.4. Представить материалы проверки в комиссию.

27. Материалы проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего и хранятся у лица, ответственного за ведение кадровой работы в администрации, в течение 3 (трех) лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.