

НЕЗАВИСИМАЯ ЭКСПЕРТИЗА

Дата начала приема заключений независимой экспертизы: 07 ноября 2013 года.

Дата окончания приема заключений независимой экспертизы: 30 ноября 2013 года.

Контактная информация для направления заключений независимой экспертизы:

Почтовый адрес: 111673, г. Москва, ул. Новокосинская д. 13, корп. 1;

Телефон/факс: (495)701-48-93,(495)701-02-05;

Адрес электронной почты: 7010205@mail.ru

Модельный проект

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВОКОСИНО РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года 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 Мэра Москвы от 15.02.2010 года N 11-УМ «О проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы города Москвы, и государственными гражданскими служащими города Москвы, и соблюдения государственными гражданскими служащими города Москвы требований к

служебному поведению»:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино требований к служебному поведению (далее - Положение) согласно приложению.

2. Возложить на **Головину Юлию Владимировну**, советника по юридическим вопросам функции по осуществлению проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино требований к служебному поведению, установленных федеральными законами, Законом города Москвы от 12 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» в соответствии с Положением.

3. Советнику по юридическим вопросам **Головиной Ю.В.:**

3.1. обеспечить защиту сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, от неправомерного их использования или утраты;

3.2. ознакомить муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, должности которых определены распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино от 11.09.2013 № Р-19 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с настоящим Положением.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Новокосино **Дикача Д.А.**

**Глава муниципального округа
Новокосино**

Д.А.Дикач

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Новокосино
от _____ № _____

**Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых
гражданами, претендующими на замещение должностей
муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального
округа Новокосино, и муниципальными служащими аппарата Совета
депутатов муниципального округа Новокосино, и соблюдения
муниципальными служащими аппарата Совета депутатов
муниципального округа Новокосино 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 Новокосино, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино, 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 Новокосино (далее - аппарат Совета депутатов) к

должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Новокосино (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) сотрудником кадровой службы аппарата Совета депутатов 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. Проверка осуществляется самостоятельно.

При осуществлении проверки глава муниципального округа Новокосино (далее – глава 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 главы 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 главе муниципального округа 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 проведения. 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 главе муниципального округа доклад о результатах проверки.

17. Сведения о результатах проверки, с письменного согласия главы муниципального округа, 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 проведения 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 урегулировании 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.