АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.01.2022 **№ 19**

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1066 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и федеральными муниципальными служащими, и соблюдения федеральными муниципальными служащими требований к служебному поведению», Законом города Москвы от 22.10.2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению (Приложение).
2. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на главу администрации поселения Внуковское Федулкина П.А.

Глава администрации **П.А. Федулкин**

Лист согласования проекта постановления администрации поселения Внуковское «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению»

Структурное подразделение	Ответственный	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Внесено				
	Заместитель главы администрации	Е.И. Пронь		
Согласовано				
Организационно-правовой отдел	Начальник отдела	М.И. Орехов		
Организационно-правовой отдел	Заведующий правовым сектором	Т.В. Шевчук		
Исполнитель				
Организационный сектор организационно-правового отдела	Ведущий специалист	В.В. Белова		

Приложение
к распоряжению администрации
поселения Внуковское
от 24.01.2022 № 19

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения), представленных в соответствии с Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утверждённым муниципальным правовым актом:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, на отчетную дату;

- лицами, замещающими должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», муниципальными нормативными правовыми актами;

в) 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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

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

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления поселения Внуковское, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

4. Результаты проведённой проверки Комиссией представляются лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность, в виде доклада.

5. 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;

6. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 5 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;

7. 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.

8. Материалы проверки хранятся у сотрудника, ответственного за кадровое делопроизводство в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.