**Проект**

 **Аппарат Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Указом Мэра Москвы от 07 сентября 2009 года № 65-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования», Указом Мэра Москвы от 15 февраля 2010 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», Уставом муниципального округа Западное Дегунино:

**1.** Утвердить:

а) Утвердить Положение о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на назначение на должности и замещающими должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино, муниципальные должности на постоянной основе, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 1).

б) Утвердить перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино, муниципальных должностей на постоянной основе, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2);

в) Утвердить порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вестник Западное Дегунино».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования

4. С момента вступления в силу настоящего распоряжение признать утратившим силу распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Западное Дегунино в городе Москве от 14 февраля 2012 года № 2 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Западное Дегунино в городе Москве от 2 марта 2013 года № 7 «О порядке предоставления и проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за главой муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградовым.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава муниципального округа Западное Дегунино  |  | ОД. Виноградов |

Приложение 1

к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино от \_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на назначение на должности и замещающими должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино, муниципальные должности на постоянной основе, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Мэра Москвы от 07 сентября 2009 N 65-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования» и устанавливает процедуру представления гражданами, претендующими на назначение на должности, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино, а также муниципальные должности на постоянной основе (далее - муниципальные должности) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с перечнем должностей, утвержденным в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино (далее – Перечень).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается на:

а) гражданина, претендующего на замещение муниципальной должности, и лицо, замещающее муниципальную должность;

б) граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, включенные в Перечень, а также лиц, замещающих должности муниципальной службы, включенные в Перечень.

3. Обязанность представлять сведения о расходах возлагается на лицо, **замещающее** должность, включенную в Перечень, если сумма сделки превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок:

4.1. Гражданами - при назначении на муниципальные должности (должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей).

4.2. Лицами, замещающими муниципальные должности, ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

4.3. Лицами, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по формам справок, утвержденными Указом Мэра Москвы от 07 сентября 2009 N 65-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования». Сведения о расходах предоставляются по каждой сделке по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

6. Гражданин:

6.1. При назначении на муниципальную должность (должность муниципальной службы) представляет:

6.1.1. Сведения о своих доходах, о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения государственной должности (должности гражданской службы), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения государственной должности (должности гражданской службы).

6.1.2. Сведения о своих, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

- счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы);

- государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы);

- иностранных финансовых инструментах (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы).

Сведения представляются по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности (должности муниципальной службы).

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены:

- государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы) - в случае их приобретения на возмездной основе;

- недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы) - в случае его приобретения на возмездной основе.

6.3. В течение трех месяцев со дня назначения на муниципальную должность и должность муниципальной службы его супруга (супруг) и несовершеннолетние дети обязаны закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

7. Лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы, представляет ежегодно:

7.1. Сведения о своих, доходах, о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

7.2. Сведения о принадлежащем ему, супруге (супругу) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретено недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации, - в случае его приобретения на возмездной основе.

7.3. Сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

8. Муниципальный служащий, замещающий муниципальную должность, должность муниципальной службы, ежегодно при представлении сведений, указанных в [пункте](#Par82) 7, представляет сведения:

8.1. О своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов, - в случае их приобретения на возмездной основе.

9. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие города Москвы обязаны представлять сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальной должности на постоянной основе, включенной в этот Перечень должностей, представляет указанные сведения в соответствии с [4](#Par63) настоящего Положения.

10. Сведения о расходах представляются лицами, указанными в [пункте 3](#Par17) настоящего Положения, вместе со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, претендующими на замещение и замещающими должности, включенные в Перечень, предоставляются в отдел по организационно-правовым вопросам аппарата Совета депутатов.

13. Ответственным лицом за прием, хранение и обработку в соответствии с законодательством сведений, указанных в пункте 12 настоящего Положения является муниципальный служащий аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

14. В случае если гражданин, претендующий на назначение на должность, включенную в Перечень, или лицо, замещающее эту должность, обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в установленном порядке:

14.1. лицо, замещающее муниципальную должность - в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 4.2 настоящего Положения.

14.2. лицо, замещающее должность муниципальной службы - в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 4.3 настоящего Положения.

15. В случае непредставления по объективным причинам лицами, замещающими муниципальные должности (должности муниципальной службы), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

16. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности, должности муниципальной службы, а также лицом, замещающим муниципальную должность, должности муниципальной службы, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности, должности муниципальной службы, а также лицом, замещающим муниципальную должность, должности муниципальной службы, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну. Эти сведения предоставляются руководителю и другим должностным лицам органа местного самоуправления муниципального округа Восточное Дегунино, к полномочиям которых входит назначение и освобождение от должности лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, их супругов и несовершеннолетних детей размещаются на сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино (далее – сайт), а в случае отсутствия данных сведений на сайте предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

19. На сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

20. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 19 настоящего Положения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества;

д) сведения, отнесенные к государственной тайне или являющиеся конфиденциальными.

21. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 19 настоящего Положения, размещаются на официальном сайте не позднее четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи этих сведений.

22. Размещение на сайте и предоставление средствам массовой информации для опубликования сведений, указанных в пункте 19 настоящего Положения, муниципальным служащим по кадровой работе).

23. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Порядком.

24. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим или претендующим на замещение муниципальной должности, должности муниципальной службы, при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность), а также представляемые им ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

25. В случае если гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, должности муниципальной службы или лицо, замещающее муниципальную должности, должность муниципальной службы, предъявивший справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на соответствующую должность, включенную в перечень должностей, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

26. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, должности муниципальной службы, и лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень**

**Перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино, муниципальных должностей на постоянной основе, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Глава муниципального округа.

2. Начальник отдела по организационно-правовым вопросам.

3. Заместитель начальника отдела по организационно-правовым вопросам.

4. Главный бухгалтер – советник.

5. Советник по кадрам и организационной работе.

Приложение 3

к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино \_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на назначение на должности, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино, а также муниципальные должности на постоянной основе (далее - муниципальные должности), и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе (далее - проверка).

2. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, является достаточная информация, представленная в письменном виде:

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

3.2. Работниками подразделений кадровых служб государственных органов города Москвы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

3.4. Общественной палатой Российской Федерации.

3.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

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

5. Проверка проводится по решению:

5.1.1. главы муниципального округа Западное Дегунино – в отношении муниципальных служащих и лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино:

5.1.2. Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино – в отношении главы муниципального округа Западное Дегунино;

6. Проверка проводится муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина или гражданского служащего и оформляется в письменной форме.

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Лицом, принявшим решение о проведении проверки, указанный срок может быть продлен до 90 дней.

9. Проверка осуществляется:

9.1. Самостоятельно.

9.2. Путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности".

10. Муниципальный служащий по кадровой работе, осуществляя проверку самостоятельно:

10.1. Проводит беседу с гражданином или муниципальным служащим служащим.

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

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

10.4. Направляет запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

10.4.1. О доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

10.4.2. О достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

10.4.3. О соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

10.5. Наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия.

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

11. Направление запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, указанных в [пункте 9.2](#Par27) настоящего Положения, осуществляется Мэром Москвы по представлению лица, принявшего решение о проведении проверки.

12. В запросе, направляемом в государственные органы и организации, указываются:

12.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа и организации, в которые направляется запрос.

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

12.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) или учебы, 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 которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению.

12.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

12.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

12.6. Фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

12.7. Идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

12.8. Другие необходимые сведения.

13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 12](#Par46) настоящего Порядка, указываются сведения, послужившие основанием для 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 августа 1995 г. N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

14. Муниципальный служащий по кадровой работе обеспечивает:

14.1. Уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

14.2. Проведение беседы с муниципальным служащим, в ходе которой он 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 уведомления муниципального служащего.

15. Муниципальный служащий вправе:

15.1. Давать пояснения в письменной форме:

15.1.1. В ходе проверки.

15.1.2. По результатам проверки.

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

16. Полученные материалы, предусмотренные [пунктом 1](#Par64)5 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

17. По окончании проверки муниципальный служащий по кадровой работе обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением федерального законодательства о государственной тайне.

18. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

18.1. О назначении гражданина на должность муниципальной службы.

18.2. Об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

18.3. Об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

18.4. О применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

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

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются муниципальным служащим по кадровой работе с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением федерального законодательства о персональных данных и государственной тайне.

20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются муниципальным служащим по кадровой работе по поручению лица, принявшего решение о проведении проверки, в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 19](#Par72) настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

21.1. Назначить гражданина на должность муниципальной службы.

21.2. Отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

21.3. Применить к муниципальному служащему меры ответственности, предусмотренные федеральными законами и законами города Москвы.

21.4. Представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

22. Материалы проверки приобщаются к личным делам муниципальных служащих и хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.