



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

от 18.04.2017

№ 481к

В редакции приказа Департамента от 12.11.2018 № 1722к, от 08.07.2019 № 1119к

О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту, и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона «О противодействии коррупции», постановлением Правительства РФ от 13 марта 2013 г. № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», указом Мэра Москвы от 20 марта 2013 г. № 20-УМ «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений города Москвы, и руководителями государственных учреждений города Москвы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту, и лицами, замещающими эти должности (приложение 1).

2. Создать Комиссию Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы по рассмотрению вопросов соблюдения законодательства о противодействии коррупции руководителями подведомственных учреждений (приложение 2).

3. Утвердить Положение о Комиссии Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы по рассмотрению вопросов соблюдения законодательства о противодействии коррупции руководителями подведомственных учреждений (приложение 3).

4. Начальникам управлений социальной защиты населения административных округов города Москвы руководствоваться настоящим приказом при разработке и утверждении положений о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений окружного подчинения и лицами, замещающими эти должности.

5. Признать утратившим силу пункт 13.2.3. приложения к приказу Департамента социальной защиты населения города Москвы от 22 марта 2013 г. № 388к «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и урегулированию конфликта интересов».

6. Признать утратившим силу приказ Департамента социальной защиты населения города Москвы от 19 декабря 2013 г. № 2019 к «О порядке рассмотрения фактов непредставления руководителем государственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, об их обязательствах имущественного характера».

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя Департамента **Грачеву О.Е.**

**Министр Правительства Москвы,
руководитель Департамента труда и
социальной защиты населения
города Москвы**

В.А.Петросян

ПРАВИЛА
проверки достоверности и полноты сведений о доходах об имуществе и
обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами,
претендующими на замещение должностей руководителей государственных
учреждений, подведомственных Департаменту, и лицами, замещающими эти
должности

Настоящими правилами определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту (далее – граждане), и руководителями государственных учреждений, подведомственных Департаменту (далее руководители ГУ).

2. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящих правил, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

2.3. Общественной палатой Российской Федерации.

2.4. Общественной палатой города Москвы.

2.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

2.6. 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 (далее – кадровое подразделение либо должностное лицо государственного органа) в отношении руководителей ГУ.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

4. Проверка проводится по решению руководителя Департамента или первого заместителя руководителя Департамента.

5. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина и руководителя ГУ и оформляется в письменной форме.

6. 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.

7. Проверка осуществляется Управлением государственной службы, кадровой и правовой работы:

7.1. Самостоятельно.

7.2. 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. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

8. Осуществляя проверку самостоятельно:

8.1. Проводят беседу с гражданином и руководителем ГУ.

8.2. Изучают представленные гражданином и руководителем ГУ сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

8.3. Получают от гражданина и руководителя ГУ пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8.4. Направляют 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, в организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

8.4.1. О доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина и руководителя ГУ, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

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

8.6. Осуществляют анализ сведений, представленных гражданином и руководителем ГУ в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

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

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

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

9.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) или учебы, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или руководителя ГУ, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются.

9.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

9.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

9.6. Фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос.

9.7. Другие необходимые сведения.

10. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам региональной безопасности и информационной политики.

11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 9 настоящего Положения, 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. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

12. Управление государственной службы, кадровой и правовой работы обеспечивает:

12.1. Уведомление в письменной форме руководителя ГУ о начале в отношении него проверки – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

12.2. Проведение беседы с руководителем ГУ, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня его уведомления.

13. Руководитель ГУ вправе:

13.1. Давать пояснения в письменной форме:

13.1.1. В ходе проверки.

13.1.2. По результатам проверки.

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

14. Полученные материалы, предусмотренные пунктом 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. По окончании проверки Управление государственной службы, кадровой и правовой работы выносит материалы проверки на рассмотрение Комиссии Департамента труда и социальной защиты населения по рассмотрению вопросов соблюдения законодательства о противодействии коррупции руководителями подведомственных учреждений (далее - Комиссия).

16. По результатам рассмотрения Комиссии руководитель Департамента принимает одно из следующих решений:

16.1. О назначении гражданина на должность руководителя ГУ.

16.2. Об отказе гражданину в назначении на должность руководителя ГУ.

16.3. Об отсутствии оснований для применения к руководителю ГУ мер ответственности, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

16.4. О применении к руководителю ГУ мер ответственности, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия руководителя государственного органа и с одновременным уведомлением об этом лиц, в отношении которых проводилась проверка, представляются правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации и Общественной палате города Москвы, предоставившим 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 руководителем государственного органа в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. Материалы проверки хранятся в Управлении государственной службы, кадровой и правовой работы.

СОСТАВ

Комиссии Департамента труда и социальной защиты населения по рассмотрению вопросов соблюдения законодательства о противодействии коррупции руководителями подведомственных учреждений

Председатель Комиссии

Первый заместитель руководителя
Департамента

О.Е.Грачева

Заместитель Председателя Комиссии

Заместитель руководителя Департамента

В.А.Журавлев

Члены Комиссии:

Заместитель руководителя Департамента

Н.Ю.Комарова

Заместитель руководителя Департамента

И.А.Солодов

Начальник Управления государственной
службы, кадровой и правовой работы

С.П.Овсянников

Заместитель начальника управления -
начальник отдела государственной службы и
кадровой работы Управления
государственной службы, кадровой и
правовой работы

Е.Н.Золотова

Советник Департамента

И.Л.Ермолаев

Председатель территориальной
профсоюзной организации учреждений
социальной защиты населения города
Москвы

Г.В.Сытникова

Секретарь Комиссии:

Консультант отдела государственной
службы и кадровой работы Управления
государственной службы, кадровой и
правовой работы

М.В.Елизарова

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Департамента труда и социальной защиты населения по рассмотрению вопросов соблюдения законодательства о противодействии коррупции руководителями подведомственных учреждений

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии Департамента труда и социальной защиты населения по рассмотрению вопросов соблюдения законодательства о противодействии коррупции руководителями подведомственных учреждений (далее - Комиссия), образуемой в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - Департамент).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии являются обеспечение соблюдения руководителями государственных учреждений труда и социальной защиты города Москвы (далее - руководители учреждений) и гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту (далее - граждане), требований, установленных действующим законодательством о противодействии коррупции.

4. Комиссия образуется приказом Департамента. Указанным актом утверждается ее состав.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемые руководителем Департамента из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. В состав Комиссии входят:

5.1. Заместитель руководителя Департамента (председатель Комиссии), должностное лицо кадровой службы государственного органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), а также гражданские служащие из Управления государственной службы, кадровой и правовой работы, и других подразделений Департамента, определяемые его руководителем.

5.2. Представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Департаменте (по согласованию).

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

8.1. Представление Управлением государственной службы, кадровой и правовой работы материалов проверки, свидетельствующих:

8.1.1. О представлении руководителями учреждений и гражданами недостоверных

или неполных сведений о доходах, об имуществе и 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.

8.1.2. Заявление руководителя учреждения о невозможности по объективным и (или) уважительным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

8.1.3. Иные вопросы соблюдения руководителями учреждений требований антикоррупционного законодательства.

9. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в п.8.1.1., Комиссия принимает одно из следующих решений:

9.1. Установить, что сведения, представленные руководителем учреждения или гражданином, являются достоверными и полными.

9.2. Установить, что сведения, представленные руководителем учреждения или гражданином, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п. 8.1.2 Комиссия принимает одно из следующих решений:

10.1. Признать, что причина непредставления руководителем указанных сведений является объективной и уважительной;

10.2. Признать, что причина непредставления руководителем указанных сведений не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю государственного учреждения принять меры по предоставлению указанных сведений.

10.3. Признать, что причина непредставления руководителем указанных сведений необъективна и является способом уклонения от представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Департамента применить к руководителю конкретную меру дисциплинарной ответственности.

11. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Департамента, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

11.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии.

11.2. Организует через секретаря Комиссии ознакомление руководителя учреждения, гражданина, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства Комиссии.

12. Руководитель учреждения, гражданин имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать соответствующие пояснения.

13. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

15. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Управление государственной службы, кадровой и правовой работы.