



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН»

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
Неклиновского района

П Р И К А З

№ 22

20.05.2015

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Неклиновского района, представителем нанимателя (работодателем) для которых является председатель Контрольно-счетной палаты Неклиновского района, а также лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Областным законом от 12.05.2009 N 218-ЗС "О противодействии коррупции в Ростовской области",

1. Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Неклиновского района, представителем нанимателя (работодателем) для которых является председатель Контрольно-счетной палаты Неклиновского района, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-счетной палаты

А.А. Моисеенко

Порядок

проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Неклиновского района, представителем нанимателя (работодателем) для которых является председатель Контрольно-счетной палаты Неклиновского района и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Неклиновского района, включенных в перечень, установленный в соответствии с приказом председателя Контрольно-счетной палаты Неклиновского района от 20.05.2015 № 21 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», представителем нанимателя (работодателем) для которых является председатель Контрольно-счетной палаты Неклиновского района, а также лицами, замещающими должности муниципальной службы (далее - должность муниципальной службы).

1.2. Достоверности и полноты сведений, представляемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы.

1.3. Соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, запретов, ограничений и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 1.2 и 1.3 пункта 1 настоящего Порядка, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Неклиновского района, представителем нанимателя (работодателем) для которых является председатель Контрольно-счетной палаты Неклиновского района, а также

лиц, замещающих указанные должности.

3. Проверка осуществляется главным инспектором Контрольно-счетной палаты Неклиновского района (далее – главный инспектор) по решению председателя Контрольно-счетной палаты Неклиновского района в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, представителем нанимателя (работодателем) для которых является председатель Контрольно-счетной палаты Неклиновского района, а также лиц, замещающих указанные должности.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, и оформляется в письменном виде.

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

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

4.2. Муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Неклиновского района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

4.4. Общественной палатой Российской Федерации.

4.5. 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 проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

7. Главный инспектор осуществляют проверку:

7.1. Самостоятельно, либо с привлечением ведущего специалиста Палаты.

7.2. Путем направления в установленном порядке запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 7.1 пункта 7 настоящего Порядка, главный инспектор вправе:

8.1. Проводить собеседование с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или лицом, замещающим должность муниципальной службы.

8.2. Изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или лицом, замещающим

должность муниципальной службы, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки.

8.3. Получать от гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам.

8.4. Направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, указанных в подпункте 7.2 пункта 7 настоящего Порядка) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Ростовской области и других субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации об имеющихся у них сведениях:

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений, представленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы;

о соблюдении лицом, замещающим должность муниципальной службы, требований к служебному поведению.

8.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8.6. Осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или лицом, замещающим должность муниципальной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. Главный инспектор вправе обратиться к председателю Контрольно-счетной палаты Неклиновского района (кроме запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности) с письменным ходатайством о необходимости направления в установленном порядке запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о представлении в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 02.12.1990 N 395-1 "О банках и банковской деятельности", статьей 7.1 Закона Российской Федерации от 21.03.1991 N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации", статьей 7 Федерального закона от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности", статьей 7 Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О

государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" сведений:

об операциях, счетах и вкладах гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о содержании правоустанавливающих документов и правах гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на имеющиеся или имевшиеся у них объекты недвижимости, а также переходе прав на объекты недвижимости.

10. В запросах, предусмотренных подпунктом 8.4 пункта 8, пунктом 9 настоящего Порядка, указываются:

10.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос.

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

10.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, лица, замещающего должность муниципальной службы, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению.

10.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

10.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

10.6. Фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос.

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

10.8. Другие необходимые сведения.

11. Главный инспектор (либо по поручению – ведущий (главный) специалист Палаты) обеспечивает:

11.1. Уведомление в письменном виде гражданина, претендующего на

замещение должности муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 11.2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

11.2. Проведение, в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или лицом, замещающим должность муниципальной службы.

12. По окончании проверки Главный инспектор обязан ознакомить гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или лицо, замещающее должность муниципальной службы, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, или лицо, замещающее должность муниципальной службы, вправе:

13.1. Давать пояснения в письменном виде: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Порядка; по результатам проверки.

13.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменном виде.

13.3. Обращаться к главному инспектору с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Порядка.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

15. На период проведения проверки лицо, замещающее должность муниципальной службы, может быть отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения лица, замещающего должность муниципальной службы, от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

16. Главный инспектор представляет председателю Контрольно-счетной палаты Неклиновского района, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах, в котором должно содержаться одно из следующих предложений:

16.1. О назначении гражданина на должность муниципальной службы.

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

16.3. Об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему должность муниципальной службы, мер юридической ответственности.

16.4. О применении к лицу, замещающему должность муниципальной службы, мер юридической ответственности.

16.5. О представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Неклиновского района и урегулированию конфликта интересов.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, могут быть представлены главным инспектором с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и (или) налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и (или) зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации 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 правоохранительные органы.

19. Председатель Контрольно-счетной палаты Неклиновского района, принявший решение о проведении проверки, рассмотрев доклад о ее результатах, принимает одно из следующих решений:

19.1. Назначить гражданина на должность муниципальной службы.

19.2. Отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

19.3. Применить к лицу, замещающему должность муниципальной службы, меры юридической ответственности.

19.4. Представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Неклиновского района и урегулированию конфликта интересов.

20. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших главному инспектору, приобщаются к личным делам.

21. Копии справок, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, и материалы проверки хранятся у главного инспектора в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.