

**Порядок
проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,
претендующими на замещение должностей муниципальной службы
в Контрольно-счетной палате городского округа Лобня Московской области,
и муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня
Московской области**

1. Настоящим Положением определяется порядок проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень (далее - граждане);

- муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень, утвержденный муниципальным правовым актом, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом (далее - муниципальные служащие);

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Проверка, предусмотренная в пункте 1 настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего по приказу председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня должностным лицом Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня Московской области, уполномоченным на проведение проверки приказом председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня (далее – уполномоченное должностное лицо).

3. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований и их должностными лицами;

б) уполномоченным должностным лицом,

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Московской области;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней председателем Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня Московской области

6. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Положения, в отношении граждан вносится в журнал учета проверок сведений, представляемых гражданами о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - журнал учета проверок сведений граждан) по форме согласно приложению № 1 к Положению, а в отношении муниципальных служащих - в журнал учета проверок сведений, представляемых муниципальными служащими о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и информации о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее - журнал учета проверок сведений о муниципальных служащих) по форме согласно приложению № 2 к Положению.

Журнал учета проверок сведений граждан и журнал учета проверок сведений о муниципальных служащих ведутся уполномоченным должностным лицом и должны быть пронумерованы, а их страницы пронумерованы. На последней странице пронумерованных и пронумерованных журнала учета проверок сведений граждан и журнала учета проверок сведений о муниципальных служащих проставляются даты начала и окончания их ведения и количество содержащихся в них страниц, которые подтверждаются подписью уполномоченного должностного лица, заверяются печатью Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня Московской области.

7. Уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Закон об оперативно-розыскной деятельности). Кроме сведений, указанных в пункте 9 Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки; государственные, муниципальные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы; вопросы, которые в них ставились; дается ссылка на соответствующее положение Закона об оперативно-розыскной деятельности.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 7 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные государственные органы, а также в государственные органы, органы местного самоуправления и организации об имеющихся у них сведениях:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) ходатайствовать перед Губернатором Московской области о направлении в установленном порядке запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об имеющихся у них сведениях, указанных в подпункте "г" настоящего пункта;

ж) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом "б" пункта 7 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) фактического проживания, должность и место работы (службы), 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, либо муниципального служащего, в отношении которого проверяются 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 уполномоченного лица отдела муниципальной службы и кадров, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

10. Решение о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении гражданина или муниципального служащего принимается Губернатором Московской области на основании материалов проверки, подготовленных уполномоченным должностным лицом и представленных председателем Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня.

Запрос направляется в соответствующий федеральный государственный орган, осуществляющий оперативно-розыскную деятельность, Губернатором Московской области.

11. Уполномоченное должностное лицо 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 соблюдение 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 уполномоченное должностное лицо обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Муниципальный служащий вправе:

а) давать письменные пояснения в ходе проверки и по ее результатам;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним письменные пояснения;

в) обращаться к уполномоченному должностному лицу с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с проведением в отношении него проверки.

Представленные муниципальным служащим дополнительные материалы и письменные пояснения приобщаются к материалам проверки.

14. Уполномоченное должностное лицо в течение семи рабочих дней со дня обращения к нему муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим, проводит с ним беседу, в ходе которой информирует муниципального служащего о том, какие сведения, представленные им в соответствии с Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

15. На период проведения проверки информации о наличии у муниципального служащего конфликта интересов муниципальный служащий в соответствии с муниципальным правовым актом может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней председателем Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня Московской области.

16. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

17. Уполномоченное должностное лицо представляет председателю Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня Московской области

в установленном порядке доклад о результатах проверки. 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;

д) о представлении материалов проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Контрольно-счетной палате городского округа Лобня Московской области.

18. По окончании проверки уполномоченное должностное лицо знакомит гражданина или муниципального служащего под роспись в журнале учета проверок сведений граждан или в журнале учета проверок сведений муниципальных служащих с результатами проверки и разъясняет им о праве дать письменные пояснения по результатам проверки.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня, представляются 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 законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации либо Общественной палате Московской области, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации 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 в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. Председатель Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня Московской области, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, 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;
- г) представить материалы проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Контрольно-счетной палате городского округа Лобня Московской области.

22. Материалы проверки хранятся в Контрольно-счетной палате городского округа Лобня Московской области в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение № 1
к Порядку проверки достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами, претендующими на замещение
должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате
городского округа Лобня округа Московской области,
и муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты
городского округа Лобня Московской области,
и соблюдения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты
городского округа Лобня Московской области
к служебному поведению

Журнал
учета проверок сведений, представляемых гражданами о своих
доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, а также их супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата поступления информации	Фамилия, имя, отчество (в отношении кого проводится проверка)	Основания осуществления проверки	Реквизиты решения руководителя органа местного самоуправления	Дата начала проверки	Дата окончания проверки	Результат проведения проверки

Приложение № 2
к Порядку проверки достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами, претендующими на замещение
должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате
городского округа Лобня округа Московской области,
и муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты
городского округа Лобня Московской области,
и соблюдения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты
городского округа Лобня Московской области
к служебному поведению

Журнал
учета проверок сведений, представляемых муниципальными
служащими о своих доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, а также их супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата поступления информации	Фамилия, имя, отчество (должность лица, в отношении кого проводится проверка)	Основания осуществления проверки	Реквизиты решения руководителя органа местного самоуправления	Дата начала проверки	Дата окончания проверки	Результат проведения проверки