УТВЕРЖДЕНО

распоряжением контрольно-счётной

палаты Георгиевского муниципального

округа Ставропольского края

от 05 декабря 2023 года № 50-о

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты:

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами Российской Федерации и гражданами иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - граждане, контрольно-счётная палата, муниципальная служба), на отчётную дату;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные служащие), за отчётный период и за два года, предшествующие отчётному периоду;

сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации на отчётную дату;

2) достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - персональные данные);

3) соблюдения муниципальными служащими в течение трёх 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 федеральными законами [от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ](http://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/0) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [абзацем четвертым подпункта 1](file:///C:\Users\МальневаНП\Desktop\Рабочий%20стол\КСП\Решение%20Думы%20по%20справкам%2058-5.doc#sub_10113), [подпунктами 2](file:///C:\Users\МальневаНП\Desktop\Рабочий%20стол\КСП\Решение%20Думы%20по%20справкам%2058-5.doc#sub_1012) и [3 пункта 1](file:///C:\Users\МальневаНП\Desktop\Рабочий%20стол\КСП\Решение%20Думы%20по%20справкам%2058-5.doc#sub_1013) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения 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 (далее - перечень должностей), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением в отношении проведения проверки персональных данных.

4. Проверки, предусмотренные [пунктом 1](file:///C:\Users\МальневаНП\Desktop\Рабочий%20стол\КСП\Решение%20Думы%20по%20справкам%2058-5.doc#sub_101) настоящего Положения, осуществляет должностное лицо ответственное за ведение кадровой работы контрольно-счётной палаты.

5. Решение о проведении проверки принимается председателем контрольно-счётной палаты отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется распоряжением председателя контрольно-счётной палаты (далее - решение о проведении проверки).

Решение о проведении проверки в случае отсутствия председателя контрольно-счётной палаты принимает заместитель председателя контрольно-счётной палаты.

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

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) должностное лицо ответственное за ведение кадровой работы контрольно-счётной палаты, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ставропольского края;

5) общероссийскими, региональными средствами массовой информации.

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

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Указанный срок проведения проверки может быть продлён до 90 дней лицом, принявшим решение о её проведении.

9. Должностное лицо ответственное за ведение кадровой работы контрольно-счётной палаты осуществляет проверку самостоятельно.

10. При осуществлении проверки должностное лицо ответственное за ведение кадровой работы контрольно-счётной палаты вправе:

1) проводить по своей инициативе собеседование с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам к материалам проверки;

4) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности и ее результатов, а также запросов в кредитные организации, налоговые органы, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск [цифровых финансовых активов](http://internet.garant.ru/document/redirect/74451466/102)) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, их территориальные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее соответственно - органы, организации) об имеющихся у них сведениях:

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

о достоверности и полноте персональных данных;

о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/2) Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В запросе указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

2) ссылка на нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

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 или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, указанных в [подпункте 4 пункта 10](file:///C:\Users\МальневаНП\Desktop\Рабочий%20стол\КСП\Решение%20Думы%20по%20справкам%2058-5.doc#sub_1104) настоящего Положения (далее - запрашиваемые сведения);

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица ответственного за ведение кадровой работы в контрольно-счётной палате, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

12. Должностное лицо ответственное за ведение кадровой работы контрольно-счётной палаты, за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта 2](file:///C:\Users\МальневаНП\Desktop\Рабочий%20стол\КСП\Решение%20Думы%20по%20справкам%2058-5.doc#sub_1122) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки;

2) проведение беседы с муниципальным служащим или гражданином в случае поступления соответствующего ходатайства от него, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке в соответствии с настоящим Положением (далее - беседа), - в течение семи рабочих дней со дня поступления вышеуказанного ходатайства, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим или гражданином.

13. В течение семи рабочих дней со дня окончания проверки должностное лицо ответственное за ведение кадровой работы контрольно-счётной палаты обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением требований [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/10102673/3) Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, проведения беседы, а также по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться к должностному лицу ответственному за ведение кадровой работе контрольно-счётной палаты с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении беседы с ним по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 12](file:///C:\Users\МальневаНП\Desktop\Рабочий%20стол\КСП\Решение%20Думы%20по%20справкам%2058-5.doc#sub_1122) настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в [пункте 14](file:///C:\Users\МальневаНП\Desktop\Рабочий%20стол\КСП\Решение%20Думы%20по%20справкам%2058-5.doc#sub_114) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранён от замещаемой должности муниципальной службы председателем контрольно-счётной палаты на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Указанный срок может быть продлён до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

17. Должностное лицо ответственное за ведение кадровой работы контрольно-счётной палаты представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки доклад о её результатах.

В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

5) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счётной палате.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о проведении проверки, представляются должностным лицом ответственным за ведение кадровой работы контрольно-счётной палаты с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, в соответствии с [пунктом 6](file:///C:\Users\МальневаНП\Desktop\Рабочий%20стол\КСП\Решение%20Думы%20по%20справкам%2058-5.doc#sub_106) настоящего Положения, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и [государственной тайне](http://internet.garant.ru/document/redirect/10102673/200).

19. 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.

20. Председатель контрольно-счётной палаты рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 17](file:///C:\Users\МальневаНП\Desktop\Рабочий%20стол\КСП\Решение%20Думы%20по%20справкам%2058-5.doc#sub_117) настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

4) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счётной палате.

21. Материалы проверки, проведённой в отношении муниципального служащего, хранятся в кабинете председателя контрольно-счётной палаты в течение трёх лет со дня её окончания, после чего передаются в архив.

Материалы по результатам проверки, проведённой в отношении гражданина, в установленном порядке передаются в архив.

Председатель контрольно-счётной

палаты Георгиевского муниципального

округа Ставропольского края Т.В.Иванова