

**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«28» декабря 2015 г.

№ 57

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района Московской области и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Федеральным законом от 02.02.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»,

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района Московской области



С.Ю. Тарасова

Утверждено
распоряжением Председателя
Контрольно-счётной палаты
Дмитровского муниципального района
Московской области
От « 28 » декабря 20 15 № 57

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Контрольно-счётной палаты Дмитровского муниципального района Московской области и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей

1. Настоящее Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Контрольно-счётной палаты Дмитровского муниципального района Московской области и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» и устанавливает порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Законами Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

а) гражданами при поступлении на муниципальную службу в Контрольно-счётную палату Дмитровского муниципального района (далее - Гражданин) на отчетную дату;

б) муниципальными служащими Контрольно-счётной палаты Дмитровского муниципального района (далее - Муниципальный служащий) по состоянию на конец отчетного периода;

2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами);

3) соблюдения Муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Законами Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 2 и 3 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и Муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Решение о проведении проверки принимается председателем Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района в отношении каждого Гражданина или Муниципального служащего и оформляется в письменной форме в виде приказа. В приказе указывается фамилия и должность лица, в отношении которого проводится проверка, а также лица, которому поручено провести проверку.

4. Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района, по решению председателя Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района, осуществляют проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых Гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также сведений, представляемых указанными Гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых Муниципальными служащими;

3) соблюдения Муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей.

5. Основанием для проверки является письменно оформленная информация: 1) о предоставлении Гражданином или Муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 1 настоящего Положения;

2) о несоблюдении Муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей.

6. Информация, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, может быть представлена:

1) правоохранительными и налоговыми органами;

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

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

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

9. Лицо, которому поручено провести проверку, осуществляет ее самостоятельно, при этом он имеет право:

1) проводить беседу с Гражданином или Муниципальным служащим;

2) изучать представленные Гражданином или Муниципальным служащим дополнительные материалы;

3) получать от Гражданина или Муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос 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; о соблюдении Муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей;

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

10. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 9 настоящего Положения, указываются:

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

2) 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) 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, полнота и достоверность которых проверяются, либо Муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона Муниципального служащего, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

11. Запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации направляются председателем Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района.

12. Лицо, которому поручено проведение проверки, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме Муниципального служащего о начале в отношении его проверки в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) 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 Муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения Муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с Муниципальным служащим.

13. По окончании проверки лицо, которому поручено проведение проверки, обязано ознакомить Муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

14. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

3) обращаться к лицу, проводящему проверку, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. По результатам проверки лицо, ее проводившее, представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

17. Сведения о результатах проверки по письменному указанию лица, принявшего решение о проведении проверки, представляются лицом, проводившим проверку, с одновременным уведомлением об этом Гражданина или Муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, органам и организациям, указанным в пункте 6 настоящего Положения, представившим информацию, которая явилась основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства РФ 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 государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении Муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей.

20. Материалы проверки хранятся в Контрольно-счетной палате Дмитровского муниципального района в течение пяти лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. Копия заключения по результатам проверки, заверенная руководителем, приобщается к личному делу Муниципального служащего.