



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

« 01 » марта 2018 г.

№ 7

Об организации работы по контролю соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Миасского городского округа в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012г. № 230 - ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указами Президента Российской Федерации от 18.05.2009г. № 557, 558 и 559, Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014г. № 460, Законом Челябинской области от 30.05.2007г. № 144-30 «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Законом Челябинской области от 28.02.2013г. №463-30 «Об отдельных вопросах, связанных с осуществлением контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Челябинской области, и иных лиц их доходам, и о внесении изменений в некоторые законы Челябинской области» и руководствуясь постановлением Губернатора Челябинской области от 25.11.2009г. № 312, постановлением Губернатора Челябинской области от 25.06.2013г. № 214, в целях организации работы по контролю соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих в соответствии с законодательством о противодействии коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Перечень коррупционноопасных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Миасского городского округа (далее – Счетная палата), при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны ежегодно 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 (приложение №1).
2. Утвердить Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Счетную палату и муниципальными служащими Счетной палаты сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение №2).
3. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Счетной палате, муниципальными служащими Счетной палаты и соблюдения ими требований к служебному поведению (далее - Положение) (приложение №3).

- осуществлять анализ представленных муниципальными служащими сведений в срок до 60 календарных дней, с момента окончания срока предоставления сведений;
 - анализ сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, осуществлять в течение 5 рабочих дней, с момента поступления;
 - по результатам анализа представлять председателю КСП МГО служебную записку о полноте и достоверности представленных сведений;
 - при наличии оснований, установленных утвержденным Положением проводить проверку представленных сведений.
5. Возложить организацию работы по контролю соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих в соответствии с законодательством о противодействии коррупции на заместителя председателя Вагапову Е.А.
6. Приказ от 04.02.2016г. № 8 признать утратившим силу.

Председатель



Т.Б.Рыжикова

Перечень

коррупционно опасных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Миасского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны ежегодно 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.

1. Председатель
2. Заместитель председателя
3. Аудитор
4. Начальник отдела по правовым и общим вопросам

Порядок

представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Миасского городского округа и муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Миасского городского округа сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Порядок).

1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Миасского городского округа (далее – Счетная палата) обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утверждённой Президентом Российской Федерации для граждан претендующих на замещение должностей федеральной государственной службы.
2. Муниципальный служащий Счетной палаты, обязан представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федерального государственного служащего, утверждённой Президентом Российской Федерации.
3. Сведения о своих расходах заполняются по каждой сделке, совершенной за отчётный период (с 1 января по 31 декабря), по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчётному периоду, и об источниках получения средств, за счёт которых совершены эти сделки.
Сведения о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей заполняются по каждой сделке, совершенной за отчётный период (с 1 января по 31 декабря), по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счёт которых совершены эти сделки.
4. Сведения, указанные в пунктах 1 и 2 настоящего Порядка, представляются уполномоченному председателем работнику Счетной палаты, в чьи обязанности входит кадровая работа и работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.
5. В случае, если гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в Счетной палате, или муниципальный служащий Счетной палаты, обнаружил, что в представленных им сведениях, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего Порядка, не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Порядком.

Муниципальный служащий Счетной палаты, может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в Счетной палате, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления первоначальных сведений.

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Контрольно-счетной палаты Миасского городского округа, муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Миасского городского округа и соблюдении ими требований к служебному поведению (далее - Положение).

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:
 - 1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с законодательством о противодействии коррупции:
 - гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Миасского городского округа (далее – Счетная палата), на отчетную дату;
 - муниципальными служащими Счетной палаты по состоянию на конец отчетного периода;
 - 2) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
 - 3) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством 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 Счетной палаты, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы Счетной палаты.
3. Проверка, предусмотренная настоящим Положением, осуществляется по решению председателя Счетной палаты. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в форме приказа.
4. Проверку осуществляет уполномоченный председателем работником Счетной палаты, в чьи обязанности входит кадровая работа и работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченный):
5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 Положения, является достаточная информация, предоставленная в письменном виде:
 - 1) правоохранительными и иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
 - 2) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
 - 3) кадровой службой Счетной палаты;
 - 4) средствами массовой информации;
 - 5) общественными палатами.
6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлён до 90 дней председателем Счетной палаты.
8. Уполномоченный осуществляет проверку самостоятельно.
9. При осуществлении проверки уполномоченный вправе:
 - 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 в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее именуются - государственные органы и 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.
 - 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 или организации, в которые направляется запрос;
 - 2) 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;
 - 4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
 - 5) срок представления запрашиваемых сведений;
 - 6) фамилия, инициалы и номер телефона уполномоченного;
 - 7) другие необходимые сведения.
11. Запросы в государственные органы и организации подписывает председатель Счетной палаты
12. Уполномоченный обеспечивает:
- 1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего приказа;
 - 2) проведение в случае обращения муниципального служащего 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 обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины* - в срок, согласованный с муниципальным служащим.
13. По окончании проверки уполномоченный обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки.
14. Муниципальный служащий вправе:
- 1) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
 - 2) обращаться к уполномоченному 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.
- 15.1. На период проведения проверки муниципальный служащий 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 Счетной палаты. На период отстранения государственного служащего от замещаемой должности федеральной государственной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.
16. Уполномоченный представляет председателю Счетной палаты доклад о результатах проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:
- 1) о назначении на должность;
 - 2) об отказе в назначении на должность;
 - 3) об отсутствии оснований для применения мер юридической ответственности;
 - 4) о применении мер юридической ответственности;
 - 5) представить материалы проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия председателя Счетной палаты предоставляются уполномоченным с одновременным уведомлением об этом гражданина или

органам, указанным в пункте 5 настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки.

- 17.1. 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.
18. Председатель Счетной палаты принимает одно из решений на основании предложений, изложенных в пункте 16 Положения.
19. Материалы проверки хранятся в кадровых документах в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.
20. Сведения об источниках получения средств, за счёт которых совершены сделки по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных капиталах организаций), размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Счетной палаты и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.