

Информация:

Проект распоряжения разработан Контрольно-счетной палатой города Ессентуки.  
Адрес: Контрольно-счетная палата города Ессентуки, г. Ессентуки, ул. Вокзальная 3, тел./факс 6-03-87.

Срок приема заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов составляет семь дней.

Начало приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы 17.04.2024 г.

Окончание приема заключений независимой антикоррупционной экспертизы 23.04.2024 г.

Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы Заключение независимой экспертизы направляется в письменной форме по адресу Контрольно-счетная палата города Ессентуки, г. Ессентуки, ул. Вокзальная 3 или в форме электронного документа на E-mail: [levinaksp@yandex.ru](mailto:levinaksp@yandex.ru)



## **РАСПОРЯЖЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД-КУРОРТ ЕССЕНТУКИ**

г. Ессентуки

от

№

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Ессентуки, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Ессентуки, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 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», п. 2.2. постановления Губернатора Ставропольского края от 9 апреля 2010 г. № 145 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение государственных должностей Ставропольского края, должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края, и соблюдения государственных гражданскими служащими Ставропольского края требований к служебному поведению», Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки.

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счётной палате города Ессентуки, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счётной палате города Ессентуки, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на председателя Контрольно-счётной палаты города Ессентуки.

3. Обнародовать на официальном сайте муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его обнародования

Председатель Контрольно-счётной палаты  
города Ессентуки

Левина Г.Н.

Приложение  
к распоряжению  
Контрольно-счетной палаты  
городского  
округа город-курорт Эссентуки  
от №

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Эссентуки, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Эссентуки, 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, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счётной палате города Эссентуки (далее соответственно – граждане, муниципальная служба, Контрольно-счётная палата города Эссентуки), на отчетную дату;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими Контрольно-счётной палаты города Эссентуки (далее соответственно – муниципальные служащие, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) за отчетный период и за 2 года, предшествующего отчетному периоду;

сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации на отчетную 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 3 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 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии

коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная абзацем четвертым подпункта «1», 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. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие 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, утвержденным распоряжением Контрольно-счётной палаты Ессентуки (далее – перечень должностей), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим распоряжением для проверки персональных данных.

4. Проверки, предусмотренные пунктом 1 настоящего Положения, осуществляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счётной палате города Ессентуки.

5. Решение о проведении проверки принимается председателем Контрольно-счётной палаты Ессентуки отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется правовым актом председателя Контрольно-счётной палаты Ессентуки.

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) должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

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

5) общероссийскими, региональными и местными 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 ее проведении. Указанный срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

9. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе осуществлять проверку:

1) самостоятельно;

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «1» пункта 9 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе:

1) проводить по своей инициативе или председателя Контрольно-счётной палаты 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) 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;

достоверности и полноте персональных данных;

соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению (далее – запрос).

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 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 настоящего Положения (далее – запрашиваемые сведения);

5) срок представления запрашиваемых сведений;

б) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица кадровой службы, должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

12. Должностное лицо, ответственное 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» настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки;

2) проведение беседы с муниципальным служащим 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 7 рабочих дней со дня поступления вышеуказанного ходатайства, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим или гражданином.

13. По окончании проверки должностное лицо кадровой службы, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства 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 в КСП города Ессентуки с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении беседы с ним по вопросам, указанным в подпункте «2» пункта 12 настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. По решению председателя Контрольно-счётной палаты Ессентуки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) на период проведения проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

17. По результатам проверки председателю Контрольно-счётной палаты Ессентуки, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений представляется доклад.

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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия председателя Контрольно-счётной палаты Ессентуки, принявшего решение о ее проведении, представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, в государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и организации, предоставившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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 Ессентуки, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальной служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Материалы проверки, проведенной в отношении муниципального служащего, хранятся в Контрольно-счётной палате города Ессентуки в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

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