

Приложение
к Распоряжению председателя
Контрольно-счетной комиссии
от _____ г. N _____

ПРАВИЛА
проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера,
представляемых гражданами, претендующими на замещение
должностей муниципальных служащих и лицами, замещающими эти
должности в Контрольно-счетной комиссии Новоузенского
муниципального района

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя Контрольно-счетной комиссии, или лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем указанного органа местного самоуправления.

3. Проверку осуществляют должностные лица, осуществляющие кадровую работу и ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, органа местного самоуправления муниципального образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее – лица, осуществляющие кадровую работу).

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

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

2) лицами, осуществляющими кадровую работу и ответственными 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) Общественным Советом муниципального района;

5) общероссийскими, областными и районными средствами массовой информации.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, или лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем указанного органа местного самоуправления.

7. При осуществлении проверки лица, осуществляющие кадровую работу, вправе:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности муниципального служащего, а также с лицом, замещающим должность муниципального служащего;

2) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципального служащего, а также лицом, замещающим должность муниципального служащего, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности муниципального служащего, а также от лица, замещающего должность муниципального служащего, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, или лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем указанного органа местного самоуправления, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

2) информирование лица, замещающего должность муниципального служащего, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя

муниципального учреждения, или лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем указанного органа местного самоуправления обязаны ознакомить лицо, замещающее должность муниципального служащего, с результатами проверки.

10. Лицо, замещающее должность муниципального служащего вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

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

11. По результатам проверки руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, или лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем указанного органа местного самоуправления, принимают одно из следующих решений:

1) назначение гражданина, претендующего на замещение должности муниципального служащего;

2) отказ гражданину, претендующему на замещение должности муниципального служащего, в назначении на должность муниципального служащего;

3) применение к лицу, замещающему должность муниципального служащего, мер дисциплинарной ответственности.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

13. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, или лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем указанного органа местного самоуправления, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.