



**Контрольно-счетная комиссия  
Южноуральского городского округа**

**П Р И К А З № 66**

от «23» декабря 2016 г.

Об утверждении Порядка представления, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», от 21 сентября 2009 года №1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации», Уставом Южноуральского городского округа,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок представления, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа и соблюдения муниципальными служащими основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ведущего специалиста Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа Фомину С.В.

Председатель

Е.Л. Машина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Контрольно-счетной  
комиссии Южноуральского  
городского округа  
от 23.12.2016 г. № 66

ПОРЯДОК

Представления, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Указами Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", от 23 июня 2014 года № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", Уставом Южноуральского городского округа.

2. Порядок регулирует представление гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетную комиссию Южноуральского городского округа (далее – КСК), муниципальными служащими КСК, замещавших по состоянию на 31 декабря отчетного года должности муниципальной службы, включенных в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие КСК 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 (далее – Перечень), муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, не предусмотренные Перечнем, и претендующими на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим Перечнем (далее - кандидат на должность,

предусмотренную Перечнем) сведений о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданами, поступающими на муниципальную службу в КСК, муниципальными служащими КСК, включенными в Перечень, кандидатами на должности, предусмотренные Перечнем, относятся к конфиденциальной информации, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

## II. Порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

4. Гражданин, замещающий должность муниципальной службы, при поступлении на должность муниципальной службы в КСК, муниципальный служащий КСК (далее - муниципальный служащий), включенные в Перечень, представляет в КСК сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, свою супругу (супруга) и несовершеннолетних детей. Сведения, указанные в настоящем пункте, представляются в порядке и по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

4.1. Кандидат на должность, предусмотренную Перечнем, - при назначении на должность муниципальной службы, предусмотренную Перечнем представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

5. Гражданин, поступающий на муниципальную службу, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу. Оформление приема на муниципальную службу производится после предъявления гражданином указанных сведений.

6. Муниципальный служащий представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

7. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения или имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 5 настоящего

Порядка. Кандидат на должность, предусмотренную Перечнем, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 6 настоящего Порядка.

8. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Южноуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 размещаются на официальном сайте Южноуральского городского округа.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином или кандидатом на должность, предусмотренную Перечнем, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего. В случае, если гражданин или кандидат на должность, предусмотренную Перечнем, представившие справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, такие справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

### III. Ответственность

11. Непредставление муниципальным служащим 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 в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

12. За разглашение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальные служащие и иные работники, на которых возложены функции сбора, обработки и проверки указанных сведений, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Контрольно-счетной  
комиссии Южноуральского  
городского округа  
от 23.12.2016 г. № 66

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа и соблюдения муниципальными служащими основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и урегулированию конфликта интересов

1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа, и соблюдения муниципальными служащими основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Порядком представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа, утвержденным приказом Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа (далее - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа (далее - муниципальные служащие), включенные в Перечень коррупционно-опасных должностей, утвержденный приказом Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа за отчетный период и за 2 года, предшествующих отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в Контрольно-счетную комиссию Южноуральского городского округа (далее – КСК) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для

осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и урегулированию конфликта интересов, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Южноуральского городского округа.

2. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, 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 по профилактике коррупционных и иных правонарушений КСК;

3) постоянно действующими местными руководящими органами политических партий и общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Южноуральского городского округа;

5) общероссийскими средствами массовой информации.

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

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению председателя КСК и оформляется в письменной форме в виде распоряжения (приказа) КСК. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Председателем КСК срок проверки может быть продлен до 90 дней.

6. Организация и осуществление проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, возлагается на должностное лицо, ответственное по профилактике коррупционных и иных правонарушений КСК.

7. Проверка, предусмотренная подпунктом 1 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется:

1) в отношении всех граждан, поступающих на муниципальную службу и претендующих на замещение любой должности муниципальной службы КСК;

2) в отношении муниципальных служащих в случае, если имеется письменно оформленная информация о предоставлении муниципальным служащим, замещающим любую должность муниципальной службы, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера - при поступлении информации от должностных лиц и органов, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

8. Проверка, предусмотренная подпунктами 2, 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.

9. При осуществлении проверки должностное лицо, ответственное по профилактике коррупционных и иных правонарушений КСК, вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) 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 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать информацию с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9.1. 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 (далее – Перечень), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим Перечнем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.»

10. В запросе, предусмотренном пунктом «г» пункта 9 настоящего Положения, указываются:

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

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) 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 Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы, номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения, предусмотренные действующим законодательством. Запросы подписываются председателем КСК.

11. Должностное лицо, ответственное по профилактике коррупционных и иных правонарушений КСК обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - 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 каких требований подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

12. По окончании проверки должностное лицо, ответственное по профилактике коррупционных и иных правонарушений КСК обязан:

1) ознакомить под роспись гражданина или муниципального служащего с результатами проверки;

2) направить сведения о результатах проверки органам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

13. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

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

3) обращаться к должностному лицу, ответственному по профилактике коррупционных и иных правонарушений КСК с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы о том, какие сведения, представленные им, и соблюдение каких требований подлежат проверке.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. По результатам проверки лицу, уполномоченному назначать гражданина на муниципальную должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на муниципальную должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на муниципальную должность муниципальной службы;

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

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

16. 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.

17. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на муниципальную должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на муниципальную должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 15 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на муниципальную должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на муниципальную должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности.

18. Материалы проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера хранятся в течение трех лет со дня ее окончания, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке либо передаются в архив

19. Копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы хранятся в личном деле муниципального служащего