



Муниципальное образование Октябрьский район
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 16 » января 2024 г.

№

3/

пгт. Октябрьское

О Порядке проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Октябрьского района, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

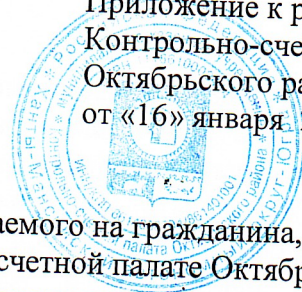
В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Октябрьского района, при заключении им трудового или гражданско-правового договора, согласно приложению.
2. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной
палаты Октябрьского района



О.М. Бачурина



Порядок
проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего
должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Октябрьского района,
при заключении им трудового или гражданско-правового договора
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Октябрьского района, включенную в перечни должностей, утвержденные распоряжениями Контрольно-счетной палаты Октябрьского района от 30.05.2016 № 21-р «Об утверждении перечня должностей и ограничениях, налагаемых на граждан, замещавших должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Октябрьского района», от 13.02.2012 № 8 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Контрольно-счетной палаты Октябрьского района 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 – Перечни должностей), запрета в течение 2 лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Октябрьского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Проверку, предусмотренную пунктом 1 Порядка (далее - проверка), осуществляет отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района (далее - отдел).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина и оформляется в письменной форме.

3. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде:

- а) правоохрательными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- б) работниками отдела;
- в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- г) Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- д) общероссийскими средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не является основанием для осуществления проверки.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении.

Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

6. Отдел осуществляет проверку самостоятельно, при проведении которой должностные лица отдела вправе:

а) изучать представленные гражданином сведения и дополнительные материалы;

б) получать от гражданина пояснения по представленным им сведениям и материалам;

в) направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – органы власти и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении гражданином ограничений, налагаемых в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

г) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

д) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. В запросе, указанном в подпункте «в» пункта 6 Порядка, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя органа власти 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 (при наличии информации), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, в отношении которого осуществляется проверка;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

8. Руководитель отдела обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение, в случае ходатайства гражданина, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, что является предметом проводимой в отношении его проверки, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином.

9. Гражданин вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; в процессе беседы в соответствии с подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка; по результатам проверки;

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

в) обращаться в отдел с подлежащим удовлетворению письменным ходатайством о проведении с ним беседы в соответствии с подпунктом «б» пункта 8 Порядка.

10. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

11. Руководитель отдела уведомляет в письменной форме гражданина об окончании в отношении него проверки с разъяснением возможности ознакомления с ее результатами.

12. Руководитель отдела представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

13. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются отделом с одновременным уведомлением об этом гражданина, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, представившим информацию,

явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

14. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о нарушении законодательства о противодействии коррупции, материалы проверки в течение 5 рабочих дней направляются в прокуратуру Октябрьского района.