

В рамках проведения 14 региональной «Недели антикоррупционных инициатив» 4 декабря 2024 года в администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области состоялся семинар-совещание на тему: «Порядок проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых муниципальными служащими».

На семинаре-совещании присутствовали работники кадровых служб городского и сельских поселений Карсунского района Ульяновской области, работники кадровых служб отраслевых (функциональных) органов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области в количестве 11 человек.

Ларина Е.В., начальник отдела муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области рассказала о порядке проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых муниципальными служащими.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых муниципальными служащими проводится в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьёй 8.1 Закона Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области».

Решение о проведении проверки принимается в течение пяти рабочих дней со дня появления оснований для её проведения работодателем отдельно в отношении каждого муниципального служащего и оформляется правовым актом работодателя (распоряжением, приказом). Датой начала проверки является дата принятия решения о её проведении.

Проверка проводится в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о её проведении, срок проведения проверки может быть продлен до 90 календарных дней.

При проведении проверки кадровый работник:
проводит беседу с муниципальным служащим;
изучают представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

получают от муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

направляют в установленном порядке запросы, за исключением запросов о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросов в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении муниципальных служащих, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих, в органы прокуратуры, иные государственные органы, органы местного

самоуправления, в организации об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении муниципальных служащих, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих направляются Губернатором Ульяновской области, в том числе с использованием системы «Посейдон», на основании письменного обращения работодателя, принявшего решение о проведении проверки. Письменное обращение направляется Губернатору Ульяновской области в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки. Губернатор Ульяновской области направляет запрос в течение десяти рабочих дней со дня поступления письменного обращения.

Кадровый работник уведомляет в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения распоряжения (приказа).

По окончании проведения проверки кадровый работник обязан ознакомить муниципального служащего с её результатами в течение пяти рабочих дней.

В течение (5) пяти рабочих дней с момента окончания проверки кадровый работник представляет работодателю доклад о её результатах.

Сведения о результатах проверки на основании распоряжения (приказа) работодателя представляются кадровым работником с одновременным уведомлением об этом муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, органам и организациям, указанным в пункте 3 части 4 статьи 8.1 закона Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», явившуюся основанием для проведения проверки.

При установлении в ходе проверки кадровым работником обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в уполномоченные государственные органы в течение пяти рабочих дней с момента окончания проверки.