



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ЛЕНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.04.2026

№ 9/1

**О внесении изменений в распоряжение председателя
Контрольно-счетной палаты Ленинского городского округа от 22.01.2020 № 1/2**

В соответствии с п.4 Указа Президента Российской Федерации от 31.12.2025 № 1009 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации» (далее – Указ), согласно которому органам местного самоуправления рекомендовано привести в соответствие с Указом нормативно-правовые акты:

1. Внести изменения в распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты Ленинского городского округа от 22.01.2020 № 1/2 «Об утверждении локальных нормативно-правовых актов Контрольно-счетной палаты Ленинского городского округа»:

- утвердить приложение № 4 «Положение о порядке представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Ленинского городского округа Московской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

- утвердить приложение № 6 «Положение о порядке представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Ленинского городского округа Московской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению;

- комиссию, созданную согласно приложению № 7 «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате Ленинского городского округа Московской области», утвердить в составе:

Председатель комиссии: Иванкова Ольга Сергеевна - начальник отдела контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

Заместитель председателя комиссии: Чернышова Элеонора Борисовна – заместитель начальника отдела контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

Члены комиссии:

- Ексимова Екатерина Владимировна – инспектор,
- Панчева Юлия Борисовна – инспектор (секретарь комиссии).

**Председатель
Контрольно-счетной палаты
Ленинского городского округа**

Е.В. Егорова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Ленинского городского округа Московской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Ленинского городского округа (далее - должности муниципальной службы), и муниципальными служащими Контрольно-счетной палат Ленинского городского округа сведений о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера, предусмотренных ч.1 ст.8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается:

а) на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей (далее - гражданин);

б) на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей;

в) на муниципального служащего, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей (далее - кандидат на должность, предусмотренную перечнем);

г) на муниципального служащего, назначаемого на должность в порядке перевода из другого муниципального органа (далее - кандидат на должность, назначаемый в порядке перевода).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

а) гражданами, при назначении на должность муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей;

а.1) кандидатами на должности, предусмотренные перечнем, - при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей;

б) муниципальными служащими в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» - не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания;

в) кандидатами на должность, назначаемыми в порядке перевода, - при назначении на должность в порядке перевода из другого муниципального органа.

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности государственной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности государственной службы (на отчетную дату).

4(1). Кандидат на должность, предусмотренную перечнем, кандидат на должность, назначаемый в порядке перевода, представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с п.4 настоящего Положения.

5. Муниципальный служащий представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (отчетный период), от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (отчетный период), от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются должностному лицу Контрольно-счетной палаты Ленинского городского округа, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо).

7. В случае если гражданин, кандидат на должность, предусмотренную перечнем, кандидат на должность, назначаемый в порядке перевода, муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими в отдел или ответственному лицу сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением. Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а(1)» пункта 3 настоящего Положения. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения. Кандидат на должность, назначаемый в порядке перевода, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «г» пункта 3 настоящего Положения.

7.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. В случае непредставления по объективным причинам кандидатом на должность, предусмотренную перечнем, кандидатом на должность, назначаемым в порядке перевода, муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит

рассмотрению на соответствующей Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате Ленинского городского округа.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений (решении соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов) приобщаются к личному делу муниципального служащего. Указанные сведения также могут храниться в электронном виде. В случае если гражданин, кандидат на должность, предусмотренную перечнем, кандидат на должность, назначаемый в порядке перевода, представившие в отдел или ответственному лицу сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением, не были назначены на должность муниципальной службы, такие сведения возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

13. При непредставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлении заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представлении заведомо недостоверных сведений гражданин, кандидат на должность, предусмотренную перечнем, кандидат на должность, назначаемый в порядке перевода, не могут быть назначены на соответствующую должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,
претендующими на замещение должностей муниципальной службы
в Контрольно-счетной палате Ленинского городского округа Московской области,
и муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Ленинского городского округа
Московской области, и соблюдения муниципальными служащими
Контрольно-счетной палаты Ленинского городского округа Московской области
требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области»:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Ленинского городского округа (далее - граждане), включенных в перечень, установленный нормативно-правовым актом Контрольно-счетной палаты Ленинского городского округа (далее - перечень), на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Ленинского городского округа (далее - муниципальные служащие), включенные в перечень, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

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 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная 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, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется по решению председателя Контрольно-счетной палаты Ленинского городского округа должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Контрольно-счетной палаты Ленинского городского округа (далее - ответственное лицо).

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

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

- 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- 2) отделом или ответственным лицом;
- 3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- 4) Общественной палатой Ленинского городского округа Московской области;
- 5) общероссийскими средствами массовой информации.

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

7. 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.

8. Ответственное лицо осуществляют проверку:

- 1) самостоятельно;
- 2) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-разыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-разыскной деятельности»).

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 8 настоящего Положения, отдел или ответственное лицо вправе:

- 1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
- 2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

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

4) направлять в порядке, установленном настоящим Положением, запрос (кроме запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям) 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 (далее - государственные органы и организации) 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 муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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;

7) представлять Губернатору Московской области или уполномоченному им должностному лицу предложения о направлении запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям, об имеющихся у них сведениях, указанных в подпункте 4 настоящего пункта.

10. В запросах, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 9 настоящего Положения, указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
- 2) 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, 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, подлежащих проверке;
- 5) срок представления запрашиваемых сведений;
- 6) фамилия, инициалы и номер телефона отдела или ответственного лица;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);
- 8) другие необходимые сведения.

11. В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-разыскной деятельности».

11.1. В запросе о предоставлении информации о бюро кредитных историй, в котором хранится кредитная история субъекта кредитной истории, направляемом в Центральный каталог кредитных историй в виде электронного сообщения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо в Центральный банк Российской Федерации в виде документа на бумажном носителе посредством почтовой связи, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании части 7.3 ст.13 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» (далее - Федеральный закон № 218-ФЗ). В запросе кредитного отчета, направляемом в бюро кредитных историй, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании п.9 ч.1 ст.6 Федерального закона № 218-ФЗ.

12. Запросы, кроме запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям, направляются председателем Контрольно-счетной палаты Ленинского городского округа в государственные органы и организации.

13. Запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям, направляются (в том числе с использованием системы «Посейдон») Губернатором Московской области или уполномоченным им должностным лицом.

14. Запросы, направленные в государственные органы и организации, исполняются в порядке и сроки, установленные пунктами 20 - 21 Положения 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, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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».

15. Ответственное лицо обеспечивает:

1) направление уведомления в письменной форме муниципальному служащему о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение 2 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 к служебному поведению подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

16. По окончании проверки отдел или ответственное лицо обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16.1. В случае если в ходе осуществления проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1 настоящего Положения, отделом или ответственным лицом получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (отчетный период), на счета муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие 2 года, отдел или ответственное лицо обязаны истребовать у муниципального служащего сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

В случае непредставления муниципальным служащим сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в 3-дневный срок после ее завершения направляются представителем нанимателя (работодателя) или иным должностным лицом, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем), в органы прокуратуры.

В случае увольнения муниципального служащего, в отношении которого осуществляется проверка, предусмотренная подпунктом 1 пункта 1 настоящего Положения, до ее завершения и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счета этого муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие 2 года, материалы проверки в 3-дневный срок после увольнения указанного муниципального служащего направляются председателем Контрольно-счетной палаты Ленинского городского округа в органы прокуратуры.

17. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки,

по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 15 настоящего Положения,

по результатам проверки;

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

3) обращаться в отдел или к ответственному лицу с ходатайством, подлежащим удовлетворению, о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 15 настоящего Положения.

18. Пояснения и материалы, указанные в пункте 17 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

19. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (не допущен к исполнению должностных обязанностей) председателем Контрольно-счетной палаты Ленинского городского округа. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности муниципальной службы сохраняется.

20. По результатам проверки председателю Контрольно-счетной палаты Ленинского городского округа ответственным лицом представляется доклад о ее результатах. При этом 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.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются отделом или ответственным лицом с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых 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, Общественной палате Ленинского городского округа Московской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. 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.

23. Председатель Контрольно-счетной палаты Ленинского городского округа, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 20 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

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

24. Материалы проверки хранятся в отделе или у ответственного лица в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.