1. 
2. АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ТИМАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2025 № 24 п

п. Индига, НАО

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа |

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 №551 «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению» Администрация сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа (далее - Положение).

2. Возложить на главного специалиста Отдела по обеспечению деятельности Администрации Сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа ответственность по проведению проверок в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и проходящих муниципальную службу в Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, (далее-уполномоченное должностное лицо по проведению проверок) и следующие функции:

2.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими 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).

2.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.

2.3. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов.

2.4. Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.5. Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Организации правового просвещения муниципальных служащих в сфере антикоррупционного законодательства.

2.7. Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений),представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2.8. Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.9. Подготовка проектов правовых актов о противодействии коррупции в пределах компетенции Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа.

2.10. Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

2.11. Проведение анализа:

- сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими;

- сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей;

- сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.12. При осуществлении анализа сведений, указанных в подпункте 2.11 пункта 2 настоящего постановления предусматривает:

- проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений;

- получение от прокуратуры, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну);

- изучение представленных гражданами или муниципальными служащими сведений, иной полученной информации.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Сельского поселения

«Тиманский сельсовет» ЗР НАО В.Е. Глухов

Приложение   
к постановлению Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа

от 25.04.2025 № 24п

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах,

имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, за отчетный период и за два года, предшествующих отчетному периоду.

1.2. Достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа

1.3. Соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 1.2 и 1.3 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 включенную в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего при наличии оснований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, и оформляется в письменной форме.

5. По решению главы Администрации сельского поселения уполномоченное должностное лицо по проведению проверок, осуществляют проверку:

5.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, Администрации сельского поселения, а также иных сведений, представляемых указанными гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации сельского поселения.

5.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Администрации сельского поселения, а также иных сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа.

5.3. Соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа требований к служебному поведению.

5.4. По решению главы Администрации сельского поселения уполномоченное должностное лицо по проведению проверок, осуществляют проверку:

5.5. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения, при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представляемых указанными гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа.

5.6. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения, при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.7. Соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, требований к служебному поведению.

6. По решению главы Администрации сельского поселения уполномоченное должностное лицо по проведению проверок, предусмотренных настоящим Положением, осуществляет проверку:

6.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, а также иных сведений, представляемых указанными гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа.

6.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, включенные в перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

6.3. Соблюдения муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа требований к служебному поведению.

7. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, может проводиться независимо от проверок, осуществляемых подразделениями, должностными лицами либо комиссиями иных органов и организаций.

8. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

- общероссийскими средствами массовой информации.

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

10. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

11. Уполномоченное должностное лицо по проведению проверок в соответствии с настоящим Положением, осуществляют проверку самостоятельно путем направления запроса в сектор противодействия коррупции управления государственной гражданской службы и кадров Аппарата Ненецкого автономного округа.

12. При осуществлении проверки, предусмотренной абзацем 2 пункта 11 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо по проведению проверок вправе:

12.1. Проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим.

12.2. Изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

12.3. Получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера и материалам.

12.4. Направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - 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 и Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

12.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

12.6. Осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа.

13. Запрос, предусмотренный подпунктом 12.4 пункта 12 настоящего Положения, направляется за подписью должностного лица, уполномоченного нормативно правовым актом Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, где указывается:

- фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

- 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 и Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, инициалы и номер телефона уполномоченного должностного лица по проведению проверки;

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

- другие необходимые сведения.

14. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа направляются в установленном порядке уполномоченным должностным лицом по проведению проверки в сектор противодействия коррупции управления государственной гражданской службы и кадров Аппарата Ненецкого автономного округа в виде обращения о направлении запросов в указанные организации.

В целях направления в сектор противодействия коррупции управления государственной гражданской службы и кадров Аппарата Ненецкого автономного округа направляется обращение за подписью уполномоченного должностного лица Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа с приложением проекта запроса, подлежащего направлению.

В проекте запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 13 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

14.1.В случае если в ходе осуществления проверки, предусмотренной подпунктом 1.1 пункта 1 настоящего Положения, получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета гражданина или муниципального служащего, представившего сведения, 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 два года, уполномоченное должностное лицо по проведению проверок, предусмотренных настоящим Положением, обязаны истребовать у гражданина или муниципального служащего сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

В случае непредставления гражданином или муниципальным служащим сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются должностным лицом, принявшим решение о проведении проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации.

В случае увольнения муниципального служащего, в отношении которого осуществляется проверка, указанная в абзаце первом настоящего пункта, до ее завершения и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счета муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершенно-летних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются должностным лицом, принявшим решение о проведении проверки, в прокуратуру.

15. Уполномоченное должностное лицо по проведению проверок обеспечивает:

15.1. Уведомление в письменной форме муниципального служащего, в отношении которого принято решение о проведении проверки, о начале этой проверки и разъяснение ему содержания подпункта 15.2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

15.2. 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 семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

16. По окончании проверки, уполномоченные должностные лица по проведению проверок, обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

17. Муниципальный служащий вправе:

давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 15.2 пункта 15 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

- обращаться к должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 15.2 пункта 15 настоящего Положения.

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

19.Уполномоченное должностное лицо по проведению проверок, подготавливают и представляют в установленном порядке должностному лицу, принявшему решение о проведении проверки, и должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы и осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципального служащего, доклад о результатах проверки.

При представлении доклада о результатах проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы и осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципального служащего, должно содержаться одно из следующих предложений:

- о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

- об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

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

- о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

- о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих проходящих муниципальную службу в Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, представляются в установленном порядке правоохранительным и налоговым органам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. 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.

22. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы и осуществляющее полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципального служащего, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- назначить гражданина на должность муниципальной службы;

- отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

- применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

- представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих проходящих муниципальную службу в Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

24. Материалы проверки хранятся у специалиста по кадровой работе Администрации сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.