



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРАВДОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

КъырымДжумхуриети Первомайск болуги Правда кой къасабасынынъИдареси  
АдміністраціяПравдівськогосільськогопоселенняПервомайського району РеспублікиКрим

296310, Республика Крым, Первомайский район, с. Правда, ул. Школьная, 33 тел. 9-94-31

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2016 года № с. Правда

**О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований предотвращения или урегулирования конфликта интересов, исполнения ими обязанностей**

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей (приложение).
2. Обнародовать на официальном сайте Первомайского района [Pervmo.rk.gov.ru](http://Pervmo.rk.gov.ru) и на стенде объявлений администрации Правдовского сельского поселения расположенной по адресу: 296310, Республика Крым, Первомайский район, с.Правда, улица Школьная, дом 33а. Решение вступает в силу с момента его обнародования.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Правдовского сельского поселения Первомайского района Стрижакову С.В.

Глава администрации Правдовского  
сельского поселения

О.Б.Грицак

Приложение  
к постановлению администрации  
Правдовского сельского поселения  
Первомайского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение**  
**о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых**  
**муниципальными служащими и гражданами, претендующими на**  
**замещение должностей муниципальной службы, соблюдения**  
**муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о**  
**предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения**  
**ими обязанностей**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных 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»:

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

-муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду (далее - муниципальные служащие);

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами в соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 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 муниципальными служащими и гражданами, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, для проверки сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы администрации Правдовского сельского поселения либо уполномоченного должностного лица.

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

Проверку по решению главы администрации Правдовского сельского поселения либо уполномоченного должностного лица осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо).

5. 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.

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

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

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) общероссийскими средствами массовой информации.

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

8. Проверка проводится:

а) ответственным должностным лицом.

б) в отношении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, а также при необходимости запроса, направленного в соответствии с частью 7 статьи 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» путем

инициирования перед главой администрации Первомайского района предложения о направлении запроса о представлении соответствующих сведений.

9. При проведении проверки, предусмотренной подпунктом а) пункта 8 настоящего Положения, ответственное должностное лицо 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 дополнительным материалам;

г) подготавливать и направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, а также запросов о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, отраслевые, функциональные и территориальные органы администрации муниципального образования Первомайский район, 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 законодательством о муниципальной службе и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

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

10. В запросе, предусмотренном подпунктом "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), 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 сведешаца. 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 и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

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

з) другие необходимые сведения.

11. Запросы направляются главой муниципального образования Крымский район либо уполномоченным должностным лицом.

12. Проверка путем направления запроса, предусмотренного в подпункте "б" пункта 8 настоящего Положения, осуществляется в отношении сведений, представляемых муниципальными служащими.

13. Ответственное должностное лицо обращается с ходатайством на имя главы администрации Правдовского сельского поселения о направлении в случае необходимости главе администрации Первомайского района запроса о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, а также запроса о проведении в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» оперативно-розыскных мероприятий в отношении сведений, представляемых муниципальными служащими.

К ходатайству прилагается проект соответствующего (соответствующих) запроса (запросов).

14. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, указанных 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 соответствующее положение Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

15. Ходатайство, указанное в пункте 13 настоящего Положения, с проектом соответствующего запроса направляется главе администрации Первомайского района в случае принятия главой администрации Правдовского сельского поселения решения об инициировании перед главой администрации Первомайского района предложения о направлении запроса, предусмотренного подпунктом "б" пункта 8 настоящего Положения.

Порядок представления документов для направления запроса, предусмотренного подпунктом "б" пункта 8 настоящего Положения, и его рассмотрение определяется главой администрации Первомайского района.

16. Запросы о представлении сведений, составляющих налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение любых должностей муниципальной службы, муниципальных служащих, замещающих любые должности муниципальной службы, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих направляются главой администрации Первомайского района в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. Ответственное должностное лицо обеспечивает:

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

б) проведение в случае обращения гражданина или 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 гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

18. В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в подпункте "а" пункта 17 настоящего Положения, ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в подпункте "а" пункта 17 настоящего Положения, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

19. Ответственное должностное лицо в течение трех рабочих дней по окончании проверки обеспечивает ознакомление гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

В случае невозможности ознакомления гражданина с результатами проверки под роспись в срок, предусмотренный в настоящем пункте, должностным лицом кадровой службы составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

20. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 17 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к руководителю органа местного самоуправления или в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 17 настоящего Положения.

21. Пояснения, указанные в подпункте "а" пункта 20 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

22. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы 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 денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

23. По результатам проверки ответственное должностное лицо представляет главе администрации Правдовского сельского поселения либо уполномоченному должностному лицу доклад о ее результатах в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с докладом гражданина или муниципального служащего или со дня составления акта, указанного в абзаце третьем пункта 19 настоящего Положения.

24. В докладе о результатах проверки должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

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

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

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Правдовского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

25. Доклад о результатах проверки подписывается ответственным должностным лицом.

26. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, направляются должностным лицом кадровой службы 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 законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Совета общественности Первомайского района, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

27. 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.

28. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 24 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в Комиссию.

29. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.



Глава администрации  
Правдовского сельского поселения  
Первомайского района

О.Б.Грицак