



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕРГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2019

с. Сергеевка

№ 69

О внесении изменений в постановление администрации Сергеевского сельского поселения от 08.04.2019 № 32 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, муниципальными служащими Сергеевского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»

В целях приведения нормативных правовых актов Сергеевского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, на основании Постановления Губернатора Приморского края от 10.07.2012 № 49-пг «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающие указанные должности, достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», руководствуясь Уставом Сергеевского сельского поселения, администрация Сергеевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Сергеевского сельского поселения от 08.04.2019 № 32 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной

службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сергеевского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» (в редакции постановления от 03.07.2019 № 55) следующие изменения и дополнения:

1.1 Дополнить новым абзацем п. 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сергеевского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, и изложить в следующей редакции:

В случае непоступления гражданина на муниципальную службу подлинники представленных им справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к материалам проверки.

2. Ознакомить муниципальных служащих с данным постановлением.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах в помещениях администрации Сергеевского сельского поселения, сельской библиотеки села Сергеевка и сельского клуба села Украинка и разместить на официальном сайте Сергеевского сельского поселения (адрес сайта [www. sp-sergeevskoe.ru](http://www.sp-sergeevskoe.ru)).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения – глава администрации
Сергеевского сельского поселения



Н.В. Кузнецова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сергеевского сельского поселения
от «08» апреля 2019 № 32
(в редакции постановлений
от 18.06.2019 № 53, от 03.07.2019 № 55,
от 21.10.2019 № 69)

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими администрации Сергеевского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сергеевского сельского поселения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей (далее по тексту - Положение) определяется порядок осуществления проверки:

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

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

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

б) достоверности и полноты сведений (в части касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при назначении на должность муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки 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 и нормативными правовыми актами Приморского края (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктом б) и в) пункта 1 настоящего Положения, осуществляется в отношении граждан и муниципальных служащих, замещающих любую муниципальную должность.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, проводится по решению главы Сергеевского сельского поселения. Решение принимается отдельно в

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

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения осуществляется специалистом кадровой службы администрации Сергеевского сельского поселения (далее – кадровая служба)

5. Основанием для проверки является:

а) поступление гражданина на муниципальную службу (за исключением должностей первого заместителя главы администрации муниципального образования, заместителя главы администрации муниципального образования) – в отношении проверки, предусмотренной подпунктом «б» пункта 1 настоящего Положения;

б) письменно оформленная информация о представлении гражданином, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения, несоблюдении гражданином, муниципальным служащим ограничений, запретов, требований, установленных законодательством о противодействии коррупции.

в) поступление гражданами на муниципальную службу на должности первого заместителя главы администрации муниципального образования, заместителя главы администрации муниципального образования – в отношении проверок, предусмотренных подпунктом «а», «б» пункта 1 настоящего Положения, за исключением случая, указанного в пункте 5.1 настоящего Положения.

Информация, предусмотренная подпунктом «б» настоящего пункта, может быть представлена:

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

б) работниками подразделений кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровой службы указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских и краевых общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Приморского края;

д) Общероссийскими, краевыми, местными средствами массовой информации.

5.1 Поступление гражданина на должность муниципальной службы, замещаемую без проведения конкурса, в течение тридцати дней со дня увольнения с государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы, прекращения полномочий по государственной должности, муниципальной должности является основанием для проведения проверки, предусмотренной подпунктом б) пункта 1 настоящего Положения.

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 лицами, принявшими решение о её проведении.

8. Кадровая служба осуществляет проверку самостоятельно.

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих Приморского края, замещающих указанные должности, их супруг (супругов) и

несовершеннолетних детей направляются на основании обращения главы сельского поселения Губернатором Приморского края либо уполномоченным им должностным лицом.

В случае возникновения необходимости запросы в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих Приморского края, замещающих указанные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей о проведении оперативно-розыскных мероприятий и о предоставлении сведений, составляющих иную охраняемую законом тайну, за исключением запросов, указанных в абзаце втором пункта 8 настоящего Положения, направляются на основании обращения главы сельского поселения Губернатором Приморского края.

9. При осуществлении проверки, кадровая служба 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 материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности, кредитных организаций, уполномоченных на предоставление справок по операциям, счетам и вкладам физических лиц, налоговых органов, а также органов, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ними), органы государственной власти субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, 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 Приморского края; 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) 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 Приморского края, 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) другие необходимые сведения.

11. Кадровая служба 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 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 установленных ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим;

в) проведение в случае обращения гражданина беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином;

12. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Гражданин, муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения;

по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровую службу с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения.

14. Пояснения и дополненные материалы, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен главой сельского поселения от замещаемой должности муниципальной службы распоряжением администрации поселения 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.

16. Кадровая служба представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

17. По результатам проверки, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим и исполнительным органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Приморского края, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

19.1 В случае если в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, в органы прокуратуры Российской Федерации.

20. 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 16 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Подлинники справок о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в кадровую службу, приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

22. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течении трех лет со дня её окончания, после чего передаются в архив.

В случае непоступления гражданина на муниципальную службу подлинники представленных им справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к материалам проверки.

23. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.