



АДМІНІСТРАЦІЯ ПЛОДІВСЬКОГО  
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ  
БАХЧИСАРАЙСЬКОГО РАЙОНУ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОДОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ  
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЛОГИ  
ПЛОДОВОЕ КОЙ  
КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 .09. 2019г.

№188

***О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о проверке соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению***

В соответствии с пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 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", Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года N 76-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Крым", Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года N 36-ЗРК "О противодействии коррупции в Республике Крым", Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года N 78-ЗРК "О реестре должностей муниципальной службы Республики Крым",

**постановляю:**

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Плодовского сельского поселения, муниципальными служащими администрации Плодовского сельского поселения, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, иных сведений, предоставляемых гражданами на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения ограничений и запретов, требований о

предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению (далее - Положение) (приложение N 1).

2. Обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения на официальной странице Плодовского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования его на официальной странице Плодовского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
Плодовского сельского поселения**

**О.В. Урайкина**

### **Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Плодовского сельского поселения, муниципальными служащими администрации Плодовского сельского поселения, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, иных сведений, предоставляемых гражданами на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению.**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

- а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений, представляемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Плодовского сельского поселения (далее - граждане), - на отчетную дату;
- б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными служащими администрации Плодовского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) - за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;
- в) соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
- г) соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в администрации Плодовского сельского поселения ограничений при заключении ими после освобождения от занимаемой должности трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения (далее - проверка), в отношении граждан и муниципальных служащих осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Плодовского сельского поселения.

3. Проверка в отношении гражданина, муниципального служащего осуществляется по решению представителя нанимателя.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также муниципальными служащими сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого муниципального служащего и оформляется поручением, резолюцией или иной письменной формой волеизъявления представителя нанимателя.

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

- а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- б) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- г) Общественной палатой Республики Крым;
- д) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не является основанием для осуществления проверки.

6. 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.

7. Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют проверку:

- а) самостоятельно;
- б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

8. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 7 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- а) проводить беседу с лицом, в отношении которого проводится проверка;
- б) изучать представленные лицом, в отношении которого проводится проверка, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от лица, в отношении которого проводится проверка (при его согласии), пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

г) готовить и направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов), 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 лица, в отношении которого проводится проверка, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных лицом, в отношении которого проводится проверка, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении лицом, в отношении которого проводится проверка, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных лицом, в отношении которого проводится проверка, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

ж) проводить иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 8 настоящего Положения, указываются:

а) основания направления запроса;

б) 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), несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, 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 запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

в) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

г) срок представления запрашиваемых сведений;

д) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

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

ж) другие необходимые сведения.

10. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 9 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 от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

11. Все запросы, в том числе запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются в отношении гражданина и муниципального служащего - за подписью представителя нанимателя.

12. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступили запросы, организуют исполнение запроса и представляют запрашиваемую информацию в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Государственные органы, включая федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и организации, их должностные лица исполняют запрос в сроки, установленные законодательством.

14. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме и под роспись лица, в отношении которого принято решение о проведении проверки, 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 лица, в отношении которого принято решение о проведении проверки, 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, а при наличии уважительной причины - в согласованный с ним срок.

15. По окончании проверки должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязаны ознакомить лицо, в отношении которого проводилась проверка, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Лицо, в отношении которого проводится проверка, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. 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.

19. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, информацию о ее результатах.

В информации должно содержаться одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы в администрации Плодовского сельского поселения;
- б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы в администрации Плодовского сельского поселения;
- в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- г) о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, 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.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с одновременным уведомлением об этом лица, в отношении которого проводится проверка, учреждениям и организациям, указанным в пункте 4 настоящего Положения, 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 представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на муниципальную службу в администрации Плодовского сельского поселения или назначившее его на соответствующую должность, рассмотрев доклад о результатах проверки, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы в администрации Плодовского сельского поселения;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы в администрации Плодовского сельского поселения;
- 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.

23. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, информация об итогах проверки достоверности и полноты сведений в указанных справках передаются главе администрации Плодовского сельского поселения для приобщения к личным делам.

24. Материалы проверки хранятся у должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.