



**Республика Крым
Сакский район
Штормовской сельский совет
57 сессия I созыва**

РЕШЕНИЕ

10 апреля 2018 года

№ 296

с. Штормовое

О мерах по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19.09.2017 № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства 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 Государственного Совета Республики Крым от 09.07.2014 №2343-6/14 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Республики Крым, должностей государственной гражданской службы Республики Крым, и лицами, замещающими государственные должности Республики Крым, государственными гражданскими служащими Республики Крым сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Уставом муниципального образования Штормовское сельское поселение Сакского района Республики Крым,

Штормовской сельский совет решил:

1. Утвердить:

Положение о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Штормовского сельского поселения, и лицами, замещающими данные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение 1);

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Штормовского сельского поселения, и соблюдения ограничений и требований к служебному поведению (приложение 2).

2. Установить, что обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, устанавливаемом Штормовским сельским советом, возлагается на граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации Штормовского сельского поселения.

поселения, отнесенных Реестром должностей муниципальной службы в администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым, утвержденным решением Штормовского сельского совета от 30.01.2015 - 06.02.2015 № 88 «О внесении изменений в решение 6 сессии Штормовского сельского совета от 04.12.2014 г. № 34 «Об утверждении Реестра муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым», к главной, ведущей, старшей, младшей группе должностей, и лиц, замещающих данные должности.

3. Признать утратившими силу:

3.1. решение 32 сессии Штормовского сельского совета от 18.05.2016 № 204 «Об установлении перечня муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым, при назначении и замещении которых граждан обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

3.2. решение 32 сессии Штормовского сельского совета от 18.05.2016 № 205 «Об утверждении Положения о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Штормовского сельского поселения, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

3.3. решение 32 сессии Штормовского сельского совета от 18.05.2016 № 206 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Штормовского сельского поселения, и соблюдения ограничений и требований к служебному поведению».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования на сайте муниципального образования Штормовское сельское поселение Сакского района Республики Крым <http://www.Shtormovskoe.ru/> и Портале Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе: «Муниципальные образования», подраздел «Муниципальные образования Сакского района/Штормовское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель председателя
Штормовского сельского совета

Л.А. Поскрёбышева

Положение
о порядке представления гражданами,
претендующими на замещение должностей муниципальной службы
в администрации Штормовского сельского поселения, и лицами, замещающими данные
должности, сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением устанавливается порядок представления сведений о полученных доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее также - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера):

а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Штормовского сельского поселения, отнесенных Реестром должностей муниципальной службы в администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым, утвержденным решением Штормовского сельского совета от 30.01.2015 - 06.02.2015 № 88 «О внесении изменений в решение 6 сессии Штормовского сельского совета от 04.12.2014 г. № 34 «Об утверждении Реестра муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым», к главной, ведущей, старшей, младшей группе должностей, и лиц, замещающих данные должности (далее – должности муниципальной службы);

б) лицами, замещающими должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие).

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

а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), – при представлении документов и сведений при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) муниципальными служащими - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Гражданин при поступлении 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, 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 (на отчетную дату);

б) сведения о доходах 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, 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 (на отчетную дату);

4. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, 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 супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) 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.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в администрацию Штормовского сельского поселения лицу, ответственному за ведение кадровой работы (далее – кадровая служба).

6. Если граждане, муниципальные служащие обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу 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 следующем порядке:

а) граждане - в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения;

б) муниципальные служащие - в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 2 настоящего Положения;

7. В случаях непредставления по объективным причинам сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей данные факты подлежат рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера.

Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, муниципальным служащим в соответствии с настоящим Положением, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте <http://www.Shtormovskoe.ru/> в порядке, определяемом Штормовским сельским советом, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте - предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

10. 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 приобщаются к личному делу лица, представившего указанные сведения.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, в случае nepocтyплeния данного гражданина на муниципальную службу в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению либо по его заявлению возвращаются гражданину.

11. Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных

сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на государственную или муниципальную службу.

Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,
претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами,
замещающими должности муниципальной службы в администрации
Штормовского сельского поселения, и соблюдения ограничений
и требований к служебному поведению

1. Настоящее Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Штормовского сельского поселения, и соблюдения ограничений и требований к служебному поведению (далее - Положение) определяет порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в порядке, установленном Штормовским сельским советом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Штормовского сельского поселения (далее - граждане), на отчетную дату;

- лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Штормовского сельского поселения (далее – муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) 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;

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 в отношении граждан, муниципальных служащих осуществляется по решению председателя Штормовского сельского совета- главы администрации Штормовского сельского поселения, оформленному поручением, резолюцией или иной письменной формой его волеизъявления.

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина, муниципального служащего.

4. Проверку осуществляет лицо, ответственное за ведение кадровой работы в аппарате администрации Штормовского сельского поселения (далее – кадровая служба).

5. Основанием для осуществления проверки является официальная, мотивированная, достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) кадровой службой;

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 Российской Федерации, Республики Крым;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

6. Информация анонимного характера не является 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 представителем нанимателя (работодателем).

8. Кадровая служба осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

9. При осуществлении проверки самостоятельно кадровая служба 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, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (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 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;

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 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;

- 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 в государственные органы и организации, кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются председателем Сакского районного совета.

12. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности» направляются Главой Республики Крым в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Для направления запроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения, на имя Главы Республики Крым, кроме сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения, направляются 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 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

14. Рассмотрение запросов осуществляется руководителями государственных органов и организаций в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. Кадровая служба обеспечивает:

а) уведомление в письменном виде и (или) под роспись лица о начале в отношении него 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, муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения лица, в отношении которого осуществляется проверка, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с данным лицом.

16. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить лицо, в отношении которого осуществлялась проверка, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 15 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 15 настоящего Положения.

Пояснения, указанные в настоящем пункте, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки лицо, в отношении которого осуществляется проверка, в исключительных случаях, учитывая предмет проводимой проверки, может быть отстранено от замещаемой им должности по решению председателя Штормовского сельского совета - главы администрации Штормовского сельского поселения на срок, не превышающий 60

дней со дня принятия решения о проведении проверки. Указанный срок может быть продлен до 90 дней.

На период отстранения от должности в соответствии с абзацем первым настоящего пункта денежное содержание лица, в отношении которого проводится проверка, по замещаемой им должности сохраняется.

19. Информацию о результатах проверки в отношении граждан, муниципальных служащих кадровая служба представляет председателя Штормовского сельского совета- главы администрации Штормовского сельского поселения, предварительно ознакомив с ней под роспись гражданина, муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка. При этом в информации должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении или об отказе в назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отсутствии или наличии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

в) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия председателя Штормовского сельского совета- главы администрации Штормовского сельского поселения предоставляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, учреждениям и организациям, указанным в пункте 5 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 об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. Председатель Штормовского сельского совета- глава администрации Штормовского сельского поселения, рассмотрев информацию о результатах проверки, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина либо отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

б) применить к муниципальному служащему меру юридической ответственности;

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

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровую службу в порядке, установленном Штормовским сельским советом, приобщаются к личным делам.

24. Материалы проверки с копиями справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.