



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

РЕШЕНИЕ

26 февраля 2015 года

№ 102

с. Штормовое

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 Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года №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 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Указом Главы Республики Крым от 24 декабря 2014 года № 537-У «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», Уставом муниципального образования Штормовское сельское поселение Сакского района Республики Крым,

Штормовской сельский совет решил:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым, лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации Штормовского сельского поселения, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, иных сведений, представляемых 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 (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Штормовского сельского совета Катаева С.-Х. М.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель
Штормовского сельского совета –
глава администрации
Штормовского сельского поселения

С.-Х.М. Катаев

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым, лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации Штормовского сельского поселения, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, иных сведений, представляемых 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

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением Государственного Совета Республики Крым от 09 июля 2014 года № 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - Постановление);

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

лицами, замещающими муниципальные должности в Штормовском сельском совете Сакского района Республики Крым, муниципальными служащими администрации Штормовского сельского поселения Сакского района (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами);

в) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

2. Организация проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется лицом, уполномоченным на ведение кадровой работы (далее - кадровая служба).

3. Проверка в отношении гражданина, претендующего на замещение и (или) замещающего муниципальную должность в администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым, осуществляется по решению лица (органа),

осуществляющего назначение на эту должность.

Проверка в отношении гражданина, претендующего на замещение и (или) замещающего должность муниципальной службы в администрации Штурмовского сельского поселения Сакского района Республики Крым, осуществляется по решению представителя нанимателя.

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина, лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего и оформляется решением, поручением, резолюцией или иной письменной формой волеизъявления соответствующего должностного лица (органа).

4. Кадровая служба осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, при поступлении на муниципальную службу;

в) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению.

5. Основанием для осуществления проверки является официальная, мотивированная, 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.

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 лицом, принявшим решение о ее проведении.

8. Кадровая служба осуществляет проверку самостоятельно или путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти (их территориальные органы), уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

9. При осуществлении проверки должностные лица кадровой службы вправе:

а) проводить беседу с лицом, в отношении которого проводится проверка;

б) изучать представленные лицом, в отношении которого проводится проверка, сведения о доходах, расходах, 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

г) готовить запросы за подписью главы муниципального образования Штурмовское сельское поселение;

д) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы

прокуратуры, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - организации);

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

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

10. В запросе, предусмотренном подпунктом «д» пункта 9 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания; должность и место работы (службы), вид и реквизиты документов, удостоверяющих личность, гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации), иные сведения, полнота и достоверность которых подлежит проверке;

б) основания направления запроса;

в) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

г) срок представления запрашиваемых сведений.

11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, кроме сведений, перечисленных 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 соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

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 (их территориальные органы), уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и организации, их должностные лица исполняют запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

14. Кадровая служба обеспечивает:

а) уведомление в письменном виде и (или) под роспись лица, в отношении которого принято решение о проведении проверки, - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) информирование в случае обращения лица, в отношении которого принято решение о проведении проверки, 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. 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 в кадровую службу с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, касающимся предмета проверки.

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

16. На период проведения проверки лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, в исключительных случаях, учитывая предмет проводимой в отношении него проверки, может быть отстранен от замещаемой им должности 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.

Решение об отстранении от должности принимается должностным лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, от замещаемой им должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

17. Кадровая служба представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, информацию о ее результатах.

Информация о результатах проверки должна содержать сведения, в отношении кого она проводилась, основания проведения проверки, предмет проверки, перечень государственных органов и организаций, в которые направлялись запросы.

В информации должно содержаться одно из следующих предложений:

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

б) об отсутствии или наличии оснований для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему мер юридической ответственности;

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

18. По окончании проверки, но не позднее семи рабочих дней, кадровая служба обязана ознакомить лицо, в отношении которого проводилась проверка, с ее результатами.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются кадровой службой 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.

20. 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.

21. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее его на соответствующую должность, рассмотрев информацию о результатах проверки, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на муниципальную должность, должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на муниципальную должность, на должность муниципальной службы;

в) применить к лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему меру юридической ответственности;

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

22. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие в кадровую службу приобщаются к личным делам.

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