

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КОНАКОСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.02.2016г.

д. Поповское

№ 9-П

Об утверждении порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими Администрации Первомайского сельского поселения и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Первомайского сельского поселения и соблюдения муниципальными служащими в Администрации Первомайского сельского поселения, связанных с муниципальной службой ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами.

В соответствии с п. 7 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009г. №1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими Администрации Первомайского сельского поселения и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Первомайского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими в администрации Первомайского сельского поселения, связанных с муниципальной службой ограничений и запретов, требований о предотвращении или

урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами (Приложение №1).

2. Специалисту администрации Первомайского сельского поселения (далее – Администрация) Ершовой Е.А. ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации, знакомить граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Сидорова В.С.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты обнародования.
5. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.

Глава администрации Первомайского  
сельского поселения

Катихина В.Ф.

## **П О Р Я Д О К**

**проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими Администрации Первомайского сельского поселения и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Первомайского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими в Администрации Первомайского сельского поселения, связанных с муниципальной службой ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами**

1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления проверки:
  - 1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых в соответствии с законодательством:
    - 1.1.1. Гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Первомайского сельского поселения Конаковского района Тверской области в администрации Первомайского сельского поселения (далее- граждане), на отчетную дату;
    - 1.1.2. Муниципальными служащими в Администрации Первомайского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;
  - 1.2. Достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу Первомайского сельского поселения Конаковского района Тверской области (далее – муниципальная служба) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, предоставляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);
  - 1.3. Соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.
2. Проверка, предусмотренная пунктами 1.2 и 1.3 настоящего Порядка, 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, предоставляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, для замещения которых не предусмотрено предоставление указанных сведений и претендующими на замещение должности муниципальной службы, для замещения которых предусмотрено предоставление указанных сведений, осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4. Проверка, предусмотренная пунктом 1.1 настоящего Порядка, осуществляется на основании распоряжения администрации Первомайского сельского поселения (далее – Администрация).
5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1.1 настоящего порядка, является достаточная информация, предоставленная в письменном виде в установленном порядке:
  - 5.1. правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
  - 5.2. работниками администрации, в должностные обязанности которых входит профилактика коррупционных и иных правонарушений;
  - 5.3. постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
  - 5.4. общественной палатой Тверской области;
  - 5.5. средствами массовой информации;
6. Не может служить основанием для проверки:
  - 6.1. Информация анонимного характера;
  - 6.2. Информация, на основании которой ранее уже проводилась проверка и давались ответы заявителю
7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия распоряжения Администрации о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней Администрацией.
8. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется:
  - 8.1. Самостоятельно;
  - 8.2. Путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно - розыскной деятельности, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона «Об оперативно - розыскной деятельности».
9. При осуществлении проверки сотрудники Администрации вправе:
  - 9.1. Проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

- 9.2. Изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;
- 9.3. Получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по предоставленным им материалам;
- 9.4. Направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно – розыскной деятельности), государственные органы тверской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации и общественные объединения (далее - 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, представленным гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами российской Федерации;
  - о соблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- 9.5. получать информацию у физических лиц с их согласия.
10. В запросе, предусмотренном пунктом 9.4 настоящего Порядка, указываются:
  - 10.1. фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;
  - 10.2. ссылка на пункт 9 настоящего Порядка, на основании которого направляется запрос;
  - 10.3. 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, предоставившего 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 ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
  - 10.4. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
  - 10.5. предлагаемый срок представления запрашиваемых сведений;
  - 10.6. фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, подготовившего запрос.
11. при осуществлении проверки сотрудники администрации обязаны:

11.1. в письменной форме уведомить муниципального служащего о начале проверки, разъяснить ему содержание настоящего Порядка в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего распоряжения Администрации;

11.2. в случае обращения муниципального служащего провести с ним беседу, в ходе которой проинформировать его о том, какие сведения, предоставляемые им, и соблюдение каких ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», подлежат проверке – в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим.

12. По окончании проверки муниципальный служащий должен быть ознакомлен с результатами проверки с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. муниципальный служащий вправе:

13.1. давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

13.2. представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

13.3. обращаться с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 11.2 настоящего Порядка.

14. Пояснения приобщаются к материалам проверки.

15. В течение одного рабочего дня с даты окончания проверки сотрудник Администрации докладывает Главе администрации о результатах проверки. В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

15.1. о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

15.2. об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

15.3. об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

15.4. о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

15.5. о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

16. В течение трех рабочих дней с даты окончания проверки Глава администрации принимает одно из следующих решений:

16.1. назначить гражданина на должность муниципальной службы;

16.2. отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

16.3. применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

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

Решение оформляется распоряжением администрации.

17. о результатах проверки сообщается органам, организациям, лицам, предоставившим информацию, явившуюся для ее проведения, с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне, при одновременном уведомлении в письменной форме об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка.

18. 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.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным Законом «О противодействии коррупции», материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Материалы проверки хранятся в бухгалтерии Администрации в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.