



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН
РУЧЬЁВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

14 сессия 1 созыва

РЕШЕНИЕ

27 марта 2015 года

с.Ручьи

№ 3

О Положении о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Ручьёвского сельского поселения, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими администрации Ручьёвского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению

В соответствии с Законами Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76 «О муниципальной службе в Республике Крым» и от 22 июля 2014 года № 36 «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указа Президента Российской Федерации № 1065 от 21.09.2009 года «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», Ручьёвский сельский совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Ручьёвского сельского поселения, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими администрации Ручьёвского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

3. Решение обнародовать путем размещения на информационном стенде Ручьёвского сельского совета расположенного по адресу: с.Ручьи, ул.Титова, 2

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Ручьёвского сельского совета

Председатель Ручьёвского сельского совета



А.Е.Мирошниченко

Приложение
к решению 14 сессии 1 созыва
Ручьёвского сельского совета
от 27 марта 2015 № 3

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Ручьёвского сельского поселения Республики Крым, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими администрации Ручьёвского сельского поселения 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на занятие должностей муниципальных служащих администрации Ручьёвского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении муниципальными служащими администрации Ручьёвского сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

гражданами, назначаемыми для непосредственного исполнения полномочий муниципальных служащих администрации Ручьёвского сельского поселения, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Ручьёвского сельского поселения Республики Крым (далее по тексту – сельского совета), на отчетную дату;

лицами, замещающими муниципальные должности сельского совета по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, назначаемыми для непосредственного исполнения полномочий муниципальных служащих администрации Ручьёвского сельского поселения, гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрации Ручьёвского сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым (далее - сведения, представляемые гражданами);

в) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности администрации Ручьёвского сельского совета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Законами Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76 «О муниципальной службе в Республике Крым» и от 22 июля 2014 года № 36 «С противодействии коррупции в Республике Крым»;

2. Организация проверки, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется заместителем Ручьёвского сельского поселения.

3. Проверка в отношении гражданина, претендующего на замещение и (или) замещающего муниципальную должность администрации Ручьёвского сельского поселения, осуществляется по решению председателя Ручьёвского сельского совета.

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина, лица, замещающего муниципальную должность администрации Ручьёвского сельского поселения и оформляется поручением, резолюцией или иной формой волеизъявления соответствующего должностного лица.

4. Администрация Ручьёвского сельского поселения осуществляет проверку в отношении лиц, претендующих или замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется председателем Ручьёвского сельского совета.

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) ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений работником подразделения администрации Ручьёвского сельского поселения;

в) информация анонимного характера не является основанием для 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. Организация проведения проверок возлагается на заместителя администрации Ручьёвского сельского поселения.

8. При осуществлении проверки должностное лицо Администрации Ручьёвского сельского совета 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 материалам;

г) готовить запросы за подписью председателя Ручьёвского сельского совета в отношении лиц, претендующих и (или) замещающих должности муниципальных служащих сельского совета в органы прокуратуры, 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 - организации);

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

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

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

а) основания направления запроса;

б) данные о лице, в отношении которого или членов семьи которого проводится проверка: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; место регистрации;

жительства и (или) пребывания; должность и место работы (службы); серия, номер паспорта гражданина Российской Федерации, орган, выдавший его, и (или) реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, удостоверяющего личность несовершеннолетних детей; идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации); иные сведения в зависимости от предмета запроса;

- г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- д) срок представления запрашиваемых сведений.

10. Руководители 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.

11. Организации, их должностные лица исполняют запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса, как правило, не должен превышать 30 дней со дня его поступления в организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

12. Администрации Ручьёвского сельского поселения обеспечивает:

а) уведомление в течение семи рабочих дней лица, в отношении которого проводится проверка, в письменном виде и (или) под роспись о принятии решения о проведении в отношении него проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения;

б) разъяснение лицу, в отношении которого проводится проверка, предмета проверки, содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

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

а) давать пояснения в письменной форме;

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

в) обращаться в администрацию Ручьёвского сельского поселения с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, касающимся предмета проверки.

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

14. На период проведения проверки лицо, в отношении которого она проводится, в исключительных случаях, учитывая предмет проводимой в отношении него проверки, может быть отстранено 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, которое приняло решение о проведении проверки.

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

15. Администрация Ручьёвского сельского поселения 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, наименование организаций, в которые направлялись запросы.

В информации должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении или об отказе в назначении гражданина на должность муниципального служащего сельского совета;

б) об отсутствии или наличии оснований для применения к лицу, замещающему должность муниципального служащего сельского совета мер юридической ответственности;

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

16. По окончании проверки, но не позднее семи рабочих дней, администрация Ручьёвского сельского поселения обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются администрацией Ручьёвского сельского поселения с одновременным уведомлением об этом лиц, в отношении которых проводилась проверка, учреждениям, 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.

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

а) назначить гражданина на должность муниципального служащего;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципального служащего;

в) применить к лицу, замещающему должность муниципального служащего, меру юридической ответственности;

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

20. Материалы проверки хранятся в сельском совете в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Председатель сельского совета



А.Е.Мирошниченко