



Администрация Гвардейского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 414

30.12.2015 г.

пгт. Гвардейское

«Об утверждении Порядка предоставления сведений и проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым»

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О Муниципальной службе в Республике Крым», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления сведений и проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (Приложение № 1).

2. Настоящий Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Гвардейского сельского поселения



И.В. Чичкин



Приложение № 1
к постановлению Администрации
Гвардейского сельского поселения
Симферопольского района Республики
Крым № 417 от 30.12.2015г.

предоставления сведений и проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

I. Порядок предоставления сведений

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Порядком определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Гвардейского сельского поселения (далее – граждане), и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Гвардейского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) и соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей, в Администрации Гвардейского сельского поселения.

2. Обязанность предоставлять сведения о своих доходах и сведения о доходах членов семьи в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности (далее - гражданин), включенную в Перечень должностей муниципальной службы при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Гвардейского сельского поселения, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Перечень) и на муниципального служащего, замещающего должность, включенную в Перечень.

3. Сведения о своих доходах и сведения о доходах членов семьи предоставляются представителю нанимателя (работодателю):

а) гражданином – при назначении на должность муниципальной службы, включенную в Перечень;

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в Перечень - ежегодно, не позднее 30 апреля года следующего за отчетным.

4. Гражданин, претендующий на назначение на должность муниципальной службы, включенную в Перечень, 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 муниципальной службы, 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 муниципальной службы (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 муниципальной службы, 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 государственной службы (на отчетную дату).

4.1. Гражданин, претендующий на назначение на должность муниципальной службы, не включенную в Перечень, представляет только сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу.

5. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в Перечень, 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.

5.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в Перечень, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в этот Перечень, представляет указанные сведения в соответствии с пунктом 2, подпунктом «а» пункта 3 и пунктом 4 настоящего Положения.

5.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в Перечень, сведения о своих доходах, сведения о доходах членов семьи не представляет.

6. Сведения о своих доходах и сведения о доходах членов семьи представляются:

а) муниципальными служащими, замещающими должности, включенные в Перечень – в отдел кадров администрации Гвардейского сельского поселения;

б) гражданами и муниципальными служащими, претендующими на назначение на муниципальную должность, включенную в Перечень – в отдел кадров администрации Гвардейского сельского поселения;

7. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими сведениях о своих доходах или сведениях о доходах членов семьи не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Уточненные сведения, представленные муниципальным служащим после истечения срока, указанного в подпункте "б" пункта 3 настоящего Положения, не считаются представленными с нарушением срока.

8. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах членов семьи данный факт подлежит рассмотрению на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, включенной в Перечень и муниципальными служащими, замещающими муниципальные должности, включенные в Перечень, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, самостоятельно или путем направления запросов в федеральные

Федерации о государственной тайне.

24. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

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

в) обращаться к ответственному по кадрам с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения.

24. Пояснения, указанные в пункте 27 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

25. По итогам проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных гражданином и муниципальным служащим, ответственный по кадрам направляет Главе администрации Гвардейского сельского поселения информацию о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки фактах сокрытия или искажения гражданином и муниципальным служащим предоставленных сведений.

26. 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.

27. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, материалы проверки представляются в комиссию по конфликту интересов Гвардейского сельского поселения.

28. Материалы проверки хранятся ответственным по кадрам в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности об имеющихся у них данных о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителям органов местного администрации Гвардейского сельского поселения, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих, а также, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

11. В случае непоступления гражданина на муниципальную службу сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в 4, 4.1, 5.1 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальными служащими, указанными в п. 5 настоящего Положения ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений запечатываются уполномоченным лицом в конверт. Место склеивания конверта скрепляется оттиском печати кадровой службы соответствующего органа. На конверте указываются фамилия, имя, отчество лица, представившего сведения, дата их представления, подпись уполномоченного лица, принявшего сведения. Скрепленный подписью и печатью конверт со сведениями приобщается к личному делу муниципального служащего или уничтожению в случае непоступления на должность муниципальной службы.

13. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданином или муниципальным служащим для установления либо определения его платежеспособности и платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений либо религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц.

14. Лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу сведений о своих доходах и сведений о доходах членов семьи, если предоставление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на муниципальную службу, о чем гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

15.1. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, сведений о доходах своей семьи, в случае, если предоставление таких сведений обязательно, либо предоставление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы на основании федерального закона.

16. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими, указанными в п.5 настоящего Положения

размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Гвардейского сельского поселения и представляются для опубликования средствами массовой информации по их запросам в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

16.1. На официальном сайте Гвардейского сельского поселения размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящимся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

16.2. В размещаемых на официальном сайте Гвардейского сельского поселения и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 16.1. настоящего Положения о доходах муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на праве собственности или находящимся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

16.3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 16.1 настоящего Положения, соответствующие кадровые службы размещают на официальном сайте Гвардейского сельского поселения в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

16.4. Соответствующие кадровые службы:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в 16.1. настоящего Положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте Гвардейского сельского поселения.

II. Порядок проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Проверка осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих

любую должность муниципальной службы.

18. Ответственный специалист по кадрам администрации Гвардейского сельского поселения (далее – ответственный по кадрам) осуществляет проверку:

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

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими.

19. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней. Срок проверки может быть продлен до 90 дней.

20. При осуществлении проверки ответственный по кадрам вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать предоставленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по предоставленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры, иные государственные органы, органы местного самоуправления, в организации всех организационно-правовых форм (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, предоставленных гражданином в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

21. 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) 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 и Республики Крым, полнота и достоверность которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок предоставления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие необходимые сведения.

22. Ответственный по кадрам обеспечивает:

а) уведомление муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта б) настоящего пункта;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, предоставляемые им в соответствии с настоящим Положением, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим.

23. По окончании проверки ответственный по кадрам ознакомливает муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской