



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕЛО МААЛИ» ГЕРГЕБИЛЬСКОГО РАЙОНА РД**

ИНН 0508005954 КПП 050801001 ОГРН 1060533002012

Е-mail: selo-maali@mail.ru <https://maali.pf/>

Индекс: 368254, Республика Дагестан, Гергебильский район, с. Маали тел. 8-988-452-18-32

«24» ноября 2025г.

№ 02-02/56

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации МО «Село Маали» Гергебильского района

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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», Администрация МО «Село Маали»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации МО «Село Маали» (далее - Положение).

2. Возложить на заместителя главы Администрации МО «Село Маали» ответственность по проведению проверок в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и проходящих муниципальную службу в Администрации МО «Село Маали», (далее-уполномоченное должностное лицо по проведению проверок) и следующие функции:

2.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий,

способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.

2.3. Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов Гунибской межрайонной прокуратуры, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.4. Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Цимлянского района, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Организации правового просвещения муниципальных служащих в сфере антикоррупционного законодательства.

2.6. Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации МО «Село Маали», проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2.7. Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.8. Подготовка проектов правовых актов о противодействии коррупции в пределах компетенции Администрации МО «Село Маали».

2.9. Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

2.10. Проведение анализа:

- сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими;

- сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей;

- сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.11. При осуществлении анализа сведений, указанных в подпункте 2.11 пункта 2 настоящего постановления предусматривает:

- проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений;

- получение от Гунибской межрайонной прокуратуры, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну);

- изучение представленных гражданами или муниципальными служащими сведений, иной полученной информации.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**ВРИО Главы Администрации
МО «Село Маали»**



Магомедов Ш.Д.

Положение
о проверке достоверности и полноты сведений о доходах,
имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых
гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной
службы и муниципальными служащими Администрации МО «Село Маали»

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:

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

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, за отчетный период и за два года, предшествующих отчетному периоду.

1.2. 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 и Администрации МО «Село Маали».

1.3. Соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации МО «Село Маали» (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 1.2 и 1.3 пункта 1 настоящего Положения, 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 муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, предоставляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации МО «Село Маали».

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы Администрации МО «Село Маали».

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего при наличии оснований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, и оформляется в письменной форме.

5. По решению главы Администрации МО «Село Маали» уполномоченное должностное лицо по проведению проверок, осуществляют проверку:

5.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, Администрации МО «Село Маали», а также иных сведений, представляемых указанными гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации МО «Село Маали».

5.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Администрации МО «Село Маали», а также иных сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации МО «Село Маали».

5.3. Соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Администрации МО «Село Маали» требований к служебному поведению.

5.4. По решению главы Администрации МО «Село Маали» уполномоченное должностное лицо по проведению проверок, осуществляют проверку:

5.5. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации МО «Село Маали», при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представляемых указанными гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации МО «Село Маали».

5.6. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации МО «Село Маали», при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.7. Соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации МО «Село Маали», требований к служебному поведению.

6. По решению главы Администрации МО «Село Маали» уполномоченное должностное лицо по проведению проверок, предусмотренных настоящим Положением, осуществляет проверку:

6.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации МО «Село Маали», а также иных сведений, представляемых указанными гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации МО «Село Маали».

6.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации МО «Село Маали», включенные в перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

6.3. Соблюдения муниципальными служащими Администрации МО «Село Маали» требований к служебному поведению.

7. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, может проводиться независимо от проверок, осуществляемых подразделениями, должностными лицами либо комиссиями иных органов и организаций.

8. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- общероссийскими средствами массовой информации.

9. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

10. 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.

На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) 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. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

11. Уполномоченное должностное лицо по проведению проверок в соответствии с настоящим Положением, осуществляют проверку самостоятельно путем направления запроса в Управление по противодействию коррупции при МР «Гергебильский район».

12. При осуществлении проверки, предусмотренной абзацем 2 пункта 11 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо по проведению проверок вправе:

12.1. Проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим.

12.2. Изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

12.3. Получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера и материалам.

12.4. Направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы Гунибской межрайонной прокуратуры, иные федеральные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в 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, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации МО «Село Маали», о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

12.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

12.6. Осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации МО «Село Маали».

13. Запрос, предусмотренный подпунктом 12.4 пункта 12 настоящего Положения, направляется за подписью должностного лица, уполномоченного нормативно правовым актом Администрации МО «Село Маали», где указывается:

- фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;
- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- 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 и Администрации МО «Село Маали», полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;
- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- срок представления запрашиваемых сведений;
- фамилия, инициалы и номер телефона уполномоченного должностного лица по проведению проверки;
- идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);
- другие необходимые сведения.

14. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, в отношении

граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах Администрации МО «Село Маали» направляются в установленном порядке уполномоченным должностным лицом по проведению проверки в Управление по противодействию коррупции при МР «Гергебильский район» в виде обращения о направлении запросов в указанные организации.

Запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в отношении указанных в первом абзаце граждан и муниципальных служащих, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей направляются в установленном порядке Управлением по противодействию коррупции при МР «Гергебильский район».

В целях направления в Управление по противодействию коррупции при МР «Гергебильский район» направляется обращение за подписью уполномоченного должностного лица Администрации МО «Село Маали» с приложением проекта запроса, подлежащего направлению.

В проекте запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 13 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

14.1. В случае если в ходе осуществления проверки, предусмотренной подпунктом 1.1 пункта 1 настоящего Положения, получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета гражданина или муниципального служащего, представившего сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, уполномоченное должностное лицо по проведению проверок, предусмотренных настоящим Положением, обязаны истребовать у гражданина или муниципального служащего сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

В случае непредставления гражданином или муниципальным служащим сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются должностным лицом, принявшим решение о проведении проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации.

В случае увольнения муниципального служащего, в отношении которого осуществляется проверка, указанная в абзаце первом настоящего пункта, до ее завершения и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счета муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершенно-летних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются должностным лицом, принявшим решение о

проведении проверки, в Гунибскую межрайонную прокуратуру.

15. Уполномоченное должностное лицо по проведению проверок обеспечивает:

15.1. Уведомление в письменной форме муниципального служащего, в отношении которого принято решение о проведении проверки, о начале этой проверки и разъяснение ему содержания подпункта 15.2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

15.2. Проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован 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 муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

16. По окончании проверки уполномоченные должностные лица по проведению проверок, обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

17. Муниципальный служащий вправе:

давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 15.2 пункта 15 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

- обращаться к должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 15.2 пункта 15 настоящего Положения.

18. Пояснения, указанные в пункте 17 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

19. Уполномоченное должностное лицо по проведению проверок, подготавливают и представляют в установленном порядке должностному лицу, принявшему решение о проведении проверки, и должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы и осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципального служащего, доклад о результатах проверки.

При представлении доклада о результатах проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы и осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципального служащего, должно содержаться одно из следующих предложений:

- о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

- о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

- о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих проходящих

муниципальную службу в Администрации МО «Село Маали», и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, представляются в установленном порядке правоохранительным и налоговым органам, 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. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы и осуществляющее полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципального служащего, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих проходящих муниципальную службу в Администрации МО «Село Маали», и урегулированию конфликта интересов.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

24. Материалы проверки хранятся у специалиста по кадровой работе Администрации МО «Село Маали» в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.