



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БИЛИБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июля 2026 года № 668

г. Билибино

Об утверждении Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2025 года № 1009 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации», Законом Чукотского автономного округа от 15 мая 2026 года № 31-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Чукотского автономного округа», Кодексом о муниципальной службе Чукотского автономного округа от 7 августа 2007 года N 74-ОЗ, руководствуясь Уставом муниципального образования Билибинский муниципальный район, Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему постановлению Положение о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Билибинского района», а также разместить на официальном сайте муниципального образования Билибинский муниципальный район.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя Главы Администрации – начальника Управления правового и кадрового обеспечения Гизбрехта В.В.

Глава Администрации

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, representing the name E.З. Сафонов.

Е.З. Сафонов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
муниципального образования
Билибинский муниципальный район
от 15 июля 2026 года № 668

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район

1. Настоящим Положением устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее - проверка).

2. По решению Главы Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район проводится проверка:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее – граждане), по состоянию на отчетную дату;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее – муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

3) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Администрацию муниципального образования Билибинский муниципальный район в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

4) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим пунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - установленные запреты и ограничения).

3. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого лица, указанного в пункте 2 настоящего Положения, и оформляется в письменной форме.

4. Проверки, указанные в пункте 2 настоящего Положения, осуществляется должностными лицами отдела муниципальной службы, кадровой работы и документооборота Управления правового и кадрового обеспечения Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район.

5. Основанием для проведения проверок, является достаточная информация, представленная в письменном виде:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами и их должностными лицами;

2) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

3) Общественной палатой Российской Федерации;

4) Общественной палатой Чукотского автономного округа;

5) средствами массовой информации;

6) должностными лицами отдела муниципальной службы, кадровой работы и документооборота Управления правового и кадрового обеспечения Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверок.

7. Проверки осуществляются в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверок может быть продлен Главой Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район до 90 дней.

8. Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота Управления правового и кадрового обеспечения Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район осуществляет проверки:

1) самостоятельно;

2) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

9. Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота Управления правового и кадрового обеспечения Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район при осуществлении проверок вправе:

1) проводить беседу с лицами, в отношении которых проводится проверка;

2) изучать представленные лицами, в отношении которых проводится проверка, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать у лиц, в отношении которых проводится проверка, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) направлять в установленном порядке, в том числе с использованием системы "Посейдон", запрос (за исключением запроса в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных

историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям, органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъекта Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, в отношении которых проводится проверка, их супругов и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

6) осуществлять (в том числе с использованием системы "Посейдон") анализ сведений, представленных лицами, указанными в части 1 настоящей статьи, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 в пункте 9 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) фактического проживания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения, их супругов 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, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения.

11. Запросы, предусмотренном подпунктом 4 в пункте 9 настоящего Положения, направляются Главой Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район.

12. Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота Управления правового и кадрового обеспечения Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме лица, в отношении которого принято решение о проведении проверки, о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения лица, в отношении которого проводится проверка, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и (или) соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения указанного обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, в отношении которого проводится проверка.

13. По окончании проверки отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота Управления правового и кадрового обеспечения Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (должностное лицо) обязано ознакомить с результатами проверки лицо, в отношении которого проводилась проверка.

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

1) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

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

3) обращаться в отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота Управления правового и кадрового обеспечения (к должностному лицу) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки лицо, замещающее должность муниципальной службы, может быть отстранено от замещаемой должности со дня принятия решения о ее проведении.

На период отстранения лица, замещающего должность муниципальной службы, от замещаемой им должности денежное содержание по замещаемой должности сохраняется.

17. По результатам проверки Главе Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район, представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина, кандидата на должность, предусмотренную перечнем, на должность муниципальной службы;

2) об отказе гражданину, кандидату на должность, предусмотренную перечнем, в назначении на должность муниципальной службы;

3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

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

18. При установлении в ходе проверок обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. В случае, если в ходе осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета лица, представившего указанные 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, лица, осуществляющие такую проверку, обязаны истребовать у проверяемого лица сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

В случае непредставления проверяемым лицом сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются Главой Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район в органы прокуратуры Российской Федерации.

20. Глава Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, принимает одно из следующих решений:

1) о назначении гражданина, кандидата на должность, предусмотренную перечнем, на должность муниципальной службы;

2) об отказе гражданину, кандидату на должность, предусмотренную перечнем, в назначении на должность муниципальной службы;

3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

4) о применении к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

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

21. В случае увольнения муниципального служащего, в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота Управления правового и кадрового обеспечения (должностное лицо) представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого лица к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

22. В случае увольнения муниципального служащего, в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки, в ходе осуществления такой проверки отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота Управления правового и кадрового обеспечения (должностное лицо) представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого лица.

23. В случаях, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящей статьи, материалы, полученные соответственно после завершения проверки,

предусмотренной частями 17 и 18 настоящего Положения, и в ходе ее осуществления в трехдневный срок после увольнения муниципального служащего, в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки, направляются лицом, принявшим решение о проведении такой проверки, в органы прокуратуры.

Подготовлено:

Исполняющий обязанности начальника отдела муниципальной
службы, кадровой работы и документооборота
Управления правового и кадрового обеспечения

А.В. Панькова

Согласовано:

Исполняющий обязанности начальника
правового отдела Управления правового и
кадрового обеспечения

Д.В. Тепловодский

Заместитель Главы Администрации –
начальник Управления правового и
кадрового обеспечения

В.В. Гизбрехт

Разослано: в дело, отдела муниципальной службы, кадровой работы и документооборота, правовой отдел.