

**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**  
Администрация  
муниципального образования  
«Шовгеновский район»  
385440, а. Хакуринохабль,  
ул. Шовгенова, 9



**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**  
Муниципальнэ образованиеу  
«Шэуджэн район»  
иадминистрацие 385440, къ.  
Хьакурынэхабль,  
ур. Шэуджэным ыцI, 9

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «14» 04 2015г. № 48-р

### а. Хакуринохабль

«О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Шовгеновский район» и лицами замещающими муниципальные должности администрации МО «Шовгеновский район», и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности администрации МО «Шовгеновский район»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством в сфере противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1066 «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», и.о. главы администрации МО «Шовгеновский район»

### РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Шовгеновский район» и лицами, замещающими муниципальные должности администрации МО «Шовгеновский район», и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности администрации МО «Шовгеновский район» (приложение).

2. Отменить распоряжение главы администрации от 06.07.2011г. № 96-р с изменениями и дополнениями от 07.10.2011г. № 147-р «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,

претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Шовгеновский район» и муниципальными служащими администрации МО «Шовгеновский район».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в районной газете "Заря".

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела правового и кадрового обеспечения администрации МО "Шовгеновский район".

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о. главы администрации  
МО «Шовгеновский район»



М.С. Непшекуев

Приложение  
к распоряжению главы администрации

МО «Шовгеновский район»  
от «14» 04 2015г. № «УВ/1»

**Положение**  
**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Указом Президента Республики Адыгея от 02.10.2009г. № 113:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Шовгеновский район» (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Адыгея (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Адыгея);

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

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" 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, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы администрации МО «Шовгеновский район».

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.



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

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

а) работниками подразделений кадровых служб государственных органов Республики Адыгея по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

в) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Республики Адыгея;

г) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить 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. При осуществлении проверки, должностные лица отдела правового и кадрового обеспечения администрации МО «Шовгеновский район» вправе:

а) по согласованию с главой администрации МО «Шовгеновский район» проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или лицом замещающим муниципальную должность, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от гражданина или лица, замещающего муниципальную должность пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, 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 - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными

правовыми актами; о соблюдении лицом замещающим муниципальную должность требований к служебному поведению;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7.1. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются главой администрации МО «Шовгеновский район».

8. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 7 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), 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, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

е.1) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

ж) другие необходимые сведения.

9. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

10. Начальник отдела правового и кадрового обеспечения обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или лица, замещающего муниципальную должность о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;



б) проведение в случае обращения гражданина или лица, замещающего муниципальную должность беседы с ним, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые ими в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность.

11. По окончании проверки отдел правового кадрового обеспечения администрации обязаны ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Гражданин или лицо, замещающее муниципальную должность вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в отдел правового кадрового обеспечения администрации с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 22 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. На период проведения проверки лицо, замещающее муниципальную должность может быть отстранено от замещаемой 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.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

15. По результатам проверки начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации представляет главе администрации МО «Шовгеновский район» доклад о ее результатах. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

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

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

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

16. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы администрации МО «Шовгеновский район» предоставляются отделом правового и кадрового обеспечения администрации с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Республики Адыгея, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства федерального законодательства о персональных данных и государственной тайне.

17. 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.

18. Глава администрации МО «Шовгеновский район», рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 15 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

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

19. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в отдел правового и кадрового обеспечения администрации МО «Шовгеновский район» в соответствии с Указом Президента Республики Адыгея от 02.10.2009г. № 133, по окончании календарного года приобщаются к личным делам и хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

20. Материалы проверки хранятся в отделе правового и кадрового обеспечения администрации МО «Шовгеновский район» в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Начальник отдела правового  
и кадрового обеспечения



М.М. Арданова



РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ  
Администрация  
муниципального образования  
«Шовгеновский район»  
385440, а. Хакуринохабль,  
ул. Шовгенова, 9



АДЫГЭ РЕСПУБЛИК  
Муниципальнэ образованиеу  
«Шэуджэн район»  
иадминистрацие  
385440, къ. Хьакурынэхьабл,  
ур. Шэуджэным ыцІ, 9

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от “ 13 “ 10 2017г. № 188-р

а. Хакуринохабль

«О внесении изменений в распоряжение главы администрации МО «Шовгеновский район» от 14.04.2015года № 48-р «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Шовгеновский район» и лицами замещающими муниципальные должности администрации МО «Шовгеновский район», и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности администрации МО «Шовгеновский район»

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством в сфере противодействия коррупции, согласно ст.12 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Указа Президента Российской Федерации «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о коррупции» от 19.09.2017г. № 431, глава администрации МО «Шовгеновский район»

### РЕШИЛ:

1. Внести в распоряжение главы администрации МО «Шовгеновский район» от 14.04.2015года № 48-р «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Шовгеновский район» и лицами замещающими муниципальные должности администрации МО «Шовгеновский район», и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные



должности администрации МО «Шовгеновский район» изменение, дополнив подпункт «б» пункта 1 части 1 после слов «достоверности и полноты сведений» словами «(в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений)».

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на отдел правового и кадрового обеспечения администрации МО «Шовгеновский район».

3. Настоящее распоряжение опубликовать в районной газете «Заря».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о. главы администрации  
МО «Шовгеновский район»



М.С. Непшекуев