



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20 апреля 2026 г.

№ 1271

г. Архангельск

Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Приморского муниципального округа Архангельской области, и лицами, замещающими эти должности, применения к ним дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 15 пункта 3 статьи 7 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», администрация муниципального образования **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемые Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Приморского муниципального округа Архангельской области, и лицами, замещающими эти должности, применения к ним дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район»:

от 25 марта 2013 года № 151 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами,

претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Приморского района, и лицами, замещающими эти должности»;

от 16 февраля 2015 года № 116 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» по вопросам противодействия коррупции»;

от 12 августа 2021 года № 1681 «О внесении изменений в Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Приморского района, и лицами, замещающими эти должности, применения к ним дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции»;

от 10 июня 2022 года № 1271 «О внесении изменений в Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Приморского района, и лицами, замещающими эти должности, применения к ним дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции».

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования

К.А. Поляшов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Приморского муниципального округа
Архангельской области
от 20 апреля 2026 г. № 1271

ПРАВИЛА

**проверки достоверности и полноты сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера,
представленных гражданами, претендующими на замещение
должностей руководителей муниципальных учреждений
Приморского муниципального округа Архангельской области,
и лицами, замещающими эти должности, применения к ним
дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов,
неисполнение обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии коррупции**

1. Настоящими Правилами, разработанными в соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 15 пункта 3 статьи 7 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», устанавливается порядок:

1) осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Приморского муниципального округа Архангельской области (далее - граждане), на отчетную дату;

б) лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений Приморского муниципального округа Архангельской области (далее - руководитель муниципального учреждения), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) применения по итогам проверки дисциплинарных взысканий к руководителю муниципального учреждения.

1.1. Настоящими Правилами также определяется порядок применения к руководителю муниципального учреждения взыскания, предусмотренного пунктами 1 и 2 части 1 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации, в случае признания руководителем муниципального учреждения факта совершения коррупционного правонарушения и при наличии его письменного согласия на применение к нему взыскания без проведения проверки.

2. Установленный настоящими Правилами порядок применяется в случае:

1) непредставления гражданином или руководителем муниципального учреждения:

а) сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера;

б) сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера;

2) несоблюдения руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

3) несоблюдения иных ограничений и запретов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Проверка осуществляется по решению руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем указанного муниципального органа (далее соответственно - муниципальный орган, руководитель муниципального органа).

4. Проверку осуществляет лицо, осуществляющее кадровую работу в администрации Приморского муниципального округа Архангельской области или лицо, осуществляющее кадровую работу в отраслевом (функциональном) и территориальном органе администрации Приморского муниципального округа Архангельской области, наделенного правами юридического лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения и функции представителя работодателя (далее - лицо, осуществляющее кадровую работу в органе местного самоуправления) - в отношении граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет соответствующий исполнительный орган.

5. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

2) лицом, осуществляющим кадровую работу в органе местного самоуправления;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий (их региональных отделений) и зарегистрированных в соответствии с Федеральным законом иных общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Российской Федерации, общественной палатой Архангельской области и Общественным советом Приморского муниципального округа;

5) общероссийскими, областными и местными средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Решение о проведении проверки принимается руководителем органа местного самоуправления в отношении лиц, указанных в пункте 4 настоящих Правил.

Руководитель органа местного самоуправления обязан контролировать своевременность и правильность проведения проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней руководителем органа местного самоуправления.

8. В проведении проверки не может участвовать должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах. В этих случаях оно обязано обратиться к представителю нанимателя, назначившему проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки. При несоблюдении указанного требования результаты проверки считаются недействительными, в этом случае назначается новая проверка.

9. Лицо, осуществляющее кадровую работу в органе местного самоуправления, проводит проверку:

1) самостоятельно;

2) путем оформления запроса в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запроса оператору информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, об информации о цифровых финансовых активах, содержащейся в записях информационной системы, запроса в Центральный каталог кредитных историй или Центральный банк Российской Федерации о представлении информации о бюро кредитных историй, в которых хранятся кредитные истории граждан, руководителя государственного учреждения и руководителя территориального фонда (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей), запроса в бюро кредитных историй о представлении кредитных отчетов в отношении граждан, руководителя государственного учреждения и руководителя территориального фонда (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей), а также запросы держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям о представлении сведений о ценных бумагах указанных граждан, руководителя муниципального учреждения (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

9.1. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, а также запросы оператору информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, о представлении

информации о цифровых финансовых активах, содержащейся в записях информационной системы, направляются в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее система «Посейдон»).

Запросы о представлении информации о бюро кредитных историй, в которых хранятся кредитные истории граждан и руководителя муниципального учреждения (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей), направляются в Центральный каталог кредитных историй в виде электронного сообщения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или системы «Посейдон», а при отсутствии технической возможности их использования - в Центральный банк Российской Федерации в виде документов на бумажном носителе посредством почтовой связи.

Запросы в бюро кредитных историй о представлении кредитных отчетов в отношении граждан и руководителя муниципального учреждения (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей), а также запросы держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям о представлении сведений о ценных бумагах граждан и руководителя муниципального учреждения (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) направляются в виде документов на бумажном носителе посредством почтовой связи.

10. При осуществлении проверки лицо, осуществляющее кадровую работу в органе местного самоуправления, вправе:

1) проводить беседу с гражданином или руководителем муниципального учреждения;

2) изучать представленные гражданином или руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) получать от гражданина или руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным ими сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) направлять в установленном порядке, в том числе с использованием системы «Посейдон», запросы (кроме запросов, указанных в подпункте 2 пункта 9) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

б) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. Лицо, осуществляющее кадровую работу в органе местного самоуправления, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина или руководителя муниципального учреждения о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

2) проведение в случае обращения гражданина или руководителя муниципального учреждения беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящими Правилами, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или руководителем муниципального учреждения.

12. В ходе проверки должно быть истребовано письменное объяснение руководителя муниципального учреждения. Отказ руководителя муниципального учреждения от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение руководителя муниципального учреждения не представлено, то составляется акт о непредставлении объяснений.

Пояснения, указанные в настоящем пункте, приобщаются к материалам проверки.

13. Акт о непредставлении объяснений должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя муниципального учреждения, в отношении которого проводится проверка;

4) дату, номер запроса о представлении объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дату получения указанного запроса руководителем муниципального учреждения;

5) сведения о непредставлении письменных объяснений;

б) подписи должностного лица, составившего акт, подтверждающего непредставление руководителем муниципального учреждения письменных объяснений.

14. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 10 настоящих Правил, указываются:

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

2) нормативные правовые акты, на основании которых направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность

гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений (за исключением запросов, направляемых в государственные органы Российской Федерации);

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

7) другие необходимые сведения.

14.1. При осуществлении анализа и проверки сведений о доходах с использованием системы «Посейдон» по решению руководителя органа местного самоуправления должностные лица кадровых служб вправе обратиться в агентство по вопросам противодействия коррупции Архангельской области с соответствующим ходатайством, приложив к нему копии справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - справки о доходах) гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо электронные образы таких справок о доходах в формате .XSB на внешнем носителе электронной информации.

14.2. Агентство по вопросам противодействия коррупции Архангельской области не позднее семи рабочих дней со дня поступления материалов, указанных в пункте 14.1 настоящих Правил, организует их рассмотрение и осуществляет загрузку представленных вместе с ходатайством справок о доходах гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо электронных образов таких справок о доходах в формате .XSB в систему «Посейдон».

14.3. Результатом анализа справок о доходах гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо электронных образов таких справок о доходах в формате .XSB в системе «Посейдон» является отчет о проведении автоматической проверки, формируемый системой «Посейдон», в отношении гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

14.5. Отчеты о проведении автоматической проверки в отношении гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей направляются агентством по вопросам противодействия коррупции Архангельской области руководителю органа местного самоуправления, представившему соответствующее ходатайство, не позднее трех рабочих дней с момента выгрузки отчетов о проведении автоматической проверки из системы «Посейдон».

14.6. Руководитель органа местного самоуправления учитывает информацию, содержащуюся в отчете о проведении автоматической проверки из системы «Посейдон», при проведении анализа и проверки сведений о доходах. При наличии достаточной информации,

свидетельствующей о возможных нарушениях запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, руководитель органа местного самоуправления инициирует соответствующую проверку в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 и пунктом 6 настоящих Правил.

15. В запросе, указанном в подпункте 2 пункта 9 настоящих Правил (направленном в том числе с использованием системы «Посейдон»), указываются сведения, перечисленные в пункте 14 настоящих Правил.

В случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации помимо сведений, перечисленных в пункте 16 настоящих Правил, указывается идентификационный номер налогоплательщика.

16. Лицом, осуществляющим кадровую работу в органе местного самоуправления, при осуществлении проверок инициируются предложения о направлении запроса о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, а также запросы оператору информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, о представлении информации о цифровых финансовых активах, содержащейся в записях информационной системы, направляются в том числе с использованием государственной информационной системы «Посейдон», в порядке, предусмотренном Указом Губернатора Архангельской области от 19 ноября 2019 года № 95-у «Об утверждении Порядка направления запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, оператору информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, в центральный каталог кредитных историй или Центральный банк Российской Федерации, в бюро кредитных историй, а также запросов держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям при проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципальных образований Архангельской области, и руководителями муниципальных учреждений муниципальных образований Архангельской области».

17. Полномочиями по направлению запросов наделены:

- 1) Губернатор Архангельской области;
- 2) первый заместитель Губернатора Архангельской области - председатель Правительства Архангельской области;
- 3) первый заместитель Губернатора Архангельской области;
- 4) заместитель Губернатора Архангельской области;
- 5) руководитель агентства по вопросам противодействия коррупции Архангельской области.

18. Предложения, указанные в пункте 16 настоящих Правил, направляются руководителем органа местного самоуправления в агентство

по вопросам противодействия коррупции Архангельской области (далее - агентство по вопросам противодействия коррупции) с приложением проекта запроса.

19. В проекте запроса указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя государственного органа Российской Федерации или организации, в которые предлагается направить запрос;

2) нормативные правовые акты, на основании которых направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы, вид и реквизиты документов, удостоверяющих личность гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений (за исключением запросов, направляемых в государственные органы Российской Федерации);

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

7) контактные данные органа местного самоуправления, фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего проект запроса;

8) другие необходимые сведения.

20. 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, если иное не предусмотрено законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

21. При получении ответа государственного органа Российской Федерации или кредитной организации указанная информация направляется агентством по вопросам противодействия коррупции руководителю органа местного самоуправления, направившему предложение, указанное в пункте 16 настоящих Правил, в течение трех календарных дней со дня получения такого ответа.

22. При проведении проверки руководитель органа местного самоуправления может обратиться в агентство по вопросам противодействия коррупции с ходатайством об осуществлении автоматического анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений, с использованием системы «Посейдон».

В случае необходимости направления запроса с использованием системы «Посейдон» органы местного самоуправления прикладывают к направленному ходатайству копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Использование системы «Посейдон» в случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, не предполагает направление запросов, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

23. Гражданин и руководитель муниципального учреждения вправе:

1) давать устные или письменные пояснения в ходе проверки, а также по результатам проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

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

3) обращаться к лицу, осуществляющему кадровую работу в органе местного самоуправления, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки;

4) ознакомиться по окончании проверки с докладом и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

5) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, проводящих проверку.

23.1. В случае если в ходе осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета руководителей муниципальных учреждений, их супругов 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, лицо, осуществляющее кадровую работу в органе местного самоуправления обязаны истребовать у проверяемых лиц сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

В течение двух рабочих дней со дня получения указанной информации представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает направление в адрес руководителей муниципальных учреждений запросов в письменной форме о представлении ими сведений, подтверждающих законность получения денежных средств в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года.

В запросе, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта, указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя муниципального учреждения, которому направляется запрос;
- 2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- 3) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- 4) срок представления запрашиваемых сведений;
- 5) фамилия, инициалы и номер телефона лица, осуществляющего кадровую работу в органе местного самоуправления, подготовившего запрос;
- 6) другие необходимые сведения.

В случае если до окончания срока представления запрашиваемых сведений, указанного в запросе, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта, или до окончания проведения проверки руководителями муниципальных учреждений не представлены сведения, подтверждающие законность получения денежных средств в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, или руководителями муниципальных учреждений представлены недостоверные сведения, материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются руководителем органа местного самоуправления в органы прокуратуры Российской Федерации.

В случае освобождения от должности (прекращения полномочий) руководителей муниципальных учреждений до завершения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счетах этих лиц, их супругов 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, материалы проверки в трехдневный срок после освобождения от должности (прекращения полномочий) указанных лиц направляются руководителем органа местного самоуправления в органы прокуратуры Российской Федерации.

24. По окончании проверки лицо, осуществляющее кадровую работу в органе местного самоуправления, обязано ознакомить гражданина или руководителя муниципального учреждения с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

25. По результатам проверки руководителю органа местного самоуправления в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- 1) о назначении гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;
- 2) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;
- 3) об отсутствии оснований для применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе расторжения с руководителем муниципального

учреждения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - дисциплинарное взыскание);

4) о применении дисциплинарного взыскания;

5) о представлении материалов проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Приморского муниципального округа Архангельской области (далее - комиссия).

26. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются лицом, осуществляющим кадровую работу в органе местного самоуправления, с одновременным уведомлением об этом гражданина или руководителя муниципального учреждения, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий (их региональных отделений) и зарегистрированных в соответствии с федеральным законом иных общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, общественной палате Архангельской области, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

27. По результатам рассмотрения доклада, указанного в пункте 25 настоящих Правил, руководитель органа местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

1) отказать гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в допуске к участию во втором этапе конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения или в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

2) применить к руководителю муниципального учреждения дисциплинарное взыскание;

3) представить материалы проверки в комиссию.

28. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 2 пункта 27 настоящих Правил, применяется представителем нанимателя (работодателя) на основании:

1) доклада, предусмотренного пунктом 25 настоящих Правил;

2) рекомендации комиссии в случае, если доклад, предусмотренный пунктом 25 настоящих Правил, направлялся в комиссию;

3) объяснений руководителя муниципального учреждения;

4) иных материалов.

29. При применении дисциплинарного взыскания к руководителю муниципального учреждения учитываются:

1) характер совершенного руководителем муниципального учреждения дисциплинарного проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;

2) соблюдение руководителем муниципального учреждения других ограничений и запретов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3) предшествующие результаты исполнения руководителем муниципального учреждения своих обязанностей.

30. При применении дисциплинарного взыскания к руководителю муниципального учреждения учитываются критерии привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за совершение коррупционных правонарушений, определенные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, в части, не противоречащей статусу данного лица и правовой природе дисциплинарной ответственности, установленной Трудовым кодексом Российской Федерации.

31. В случае принятия руководителем органа местного самоуправления решения о представлении материалов проверки в комиссию лицо, осуществляющее кадровую работу в органе местного самоуправления, в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляет доклад в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии.

31.1. С согласия руководителя муниципального учреждения и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения взыскания, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 1 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть применены на основании доклада лица, осуществляющего кадровую работу в органе местного самоуправления, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения такого руководителя муниципального учреждения в порядке, предусмотренном пунктами 31.2 - 31.7 настоящих Правил.

31.2. При обнаружении факта совершения руководителем муниципального учреждения коррупционного правонарушения руководитель муниципального учреждения уведомляется об этом лицом, осуществляющим кадровую работу в органе местного самоуправления посредством направления ему запроса, в котором предлагается представить письменное объяснение по данному факту (далее соответственно - запрос, объяснение).

В запросе указывается перечень документов, которые необходимо представить руководителю муниципального учреждения, срок представления объяснения, а также разъясняется содержание пунктов 31.1 - 31.7 настоящих Правил.

31.3. Лицо, осуществляющее кадровую работу в органе местного самоуправления вместо направления запроса, указанного в пункте 31.2 настоящих Правил, вправе устно проинформировать руководителя муниципального учреждения о факте совершения им коррупционного правонарушения в рамках проведения беседы.

По итогам данной беседы подготавливается протокол (акт), содержащий рекомендации руководителю муниципального учреждения представить письменное объяснение по выявленному факту коррупционного правонарушения, перечень необходимых документов, которые необходимо представить руководителю муниципального учреждения, срок представления объяснения, а также разъясняется содержание пунктов 31.2 — 31.7 настоящих Правил.

31.4. Объяснение, указанное в пунктах 31.2 и 31.3 настоящих Правил, должно содержать:

- 1) причины совершения коррупционного правонарушения с приложением документов, материалов и (или) их копий, подтверждающих доводы, изложенные в объяснении;
- 2) признание или непризнание руководителем муниципального учреждения факта совершения коррупционного правонарушения;
- 3) согласие или несогласие на применение к руководителю муниципального учреждения взысканий, указанных в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации, без проведения проверки. При этом конкретное взыскание может не указываться.

31.5. Объяснение составляется руководителем муниципального учреждения в произвольной форме и в письменном виде направляется руководителю органа местного самоуправления путем его передачи лицом, осуществляющим кадровую работу в органе местного самоуправления.

31.6. По итогам рассмотрения объяснения руководителя муниципального учреждения, указанного в пункте 31.4 настоящих Правил, лицом, осуществляющим кадровую работу в органе местного самоуправления, подготавливается доклад, в котором излагаются фактические обстоятельства совершения коррупционного правонарушения с учетом объяснений руководителя муниципального учреждения, а также следующая информация:

- 1) характер и тяжесть совершенного руководителем муниципального учреждения коррупционного правонарушения;
- 2) обстоятельства, при которых совершено коррупционное правонарушение;
- 3) соблюдение руководителем муниципального учреждения других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- 4) предшествующие результаты исполнения руководителем муниципального учреждения своих должностных обязанностей;
- 5) признание (непризнание) руководителем муниципального учреждения факта совершения коррупционного правонарушения и согласия (несогласия) на применение к нему взыскания без проведения проверки;
- 6) предложение:
 - а) о применении к руководителю муниципального учреждения взыскания, предусмотренного пунктами 1 и 2 части 1 статьи 192 Трудового

кодекса Российской Федерации (в случае признания руководителем муниципального учреждения факта совершения коррупционного правонарушения и при наличии его письменного согласия на применение к нему взыскания без проведения проверки);

б) о проведении проверки, предусмотренной пунктом 6 настоящих Правил (в случае непризнания руководителем муниципального учреждения факта совершения коррупционного правонарушения и (или) отсутствия согласия на применение к нему взыскания без проведения проверки, непредставления объяснений по данному факту, а также представления недостаточных (неполных) объяснений).

К докладу прилагается письменное объяснение руководителя муниципального учреждения, содержащее данные, указанные в пункте 31.4 настоящих Правил.

31.7. Доклад, подготовленный в соответствии с пунктом 31.6 настоящих Правил, направляется для его рассмотрения в соответствующую комиссию.

32. По результатам рассмотрения доклада в случае осуществления проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1 настоящих Правил, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданином или руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданином или руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к руководителю муниципального учреждения конкретное дисциплинарное взыскание.

33. По результатам рассмотрения доклада в случае осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «б» подпункта 1 пункта 2 настоящих Правил, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к руководителю муниципального учреждения дисциплинарное взыскание.

34. По результатам рассмотрения доклада в случае осуществления проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2 настоящих Правил, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения дисциплинарное взыскание.

34.1. По результатам рассмотрения доклада, указанного в пункте 31.7 настоящих Правил, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать руководителю органа местного самоуправления применить к руководителю муниципального учреждения взыскания, указанные в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации, без проведения проверки;

2) рекомендовать руководителю органа местного самоуправления принять решение о проведении проверки в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил.

35. Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии руководителю органа местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

36. Руководитель органа местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии, предусмотренных пунктами 32 – 34.1 настоящих Правил, или доклада (в случае если материалы проверки не направлялись в комиссию) принимает одно из следующих решений:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом «а» подпункта 1 пункта 2, подпунктом 2 пункта 27, подпунктом 2 пункта 32, подпунктом 3 пункта 33, подпунктом 2 пункта 34 настоящих Правил, - о применении к руководителю муниципального учреждения конкретного дисциплинарного взыскания;

2) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 25, подпунктом 1 пункта 32, подпунктом 1 пункта 33, подпунктом 1 пункта 34 настоящих Правил, о неприменении дисциплинарного взыскания.

3) в случаях, предусмотренных пунктом 34.1 настоящих Правил:

а) о применении к руководителю муниципального учреждения взыскания, указанного в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации, без проведения проверки;

б) о проведении проверки в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил.

37. Решение руководителя органа местного самоуправления оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии, докладе или отдельном бланке органа местного самоуправления.

38. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 36 настоящих Правил, подготовку проекта правового акта руководителя органа местного самоуправления о применении конкретного дисциплинарного взыскания, осуществляет лицо, осуществляющее кадровую работу в органе местного самоуправления, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения руководителем органа местного самоуправления.

39. Правовой акт руководителя органа местного самоуправления о применении конкретного дисциплинарного взыскания направляется руководителю муниципального учреждения, лицом, осуществляющим кадровую работу в органе местного самоуправления, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия руководителя муниципального учреждения на работе.

40. Если руководитель муниципального учреждения отказывается ознакомиться под роспись с правовым актом руководителя органа местного самоуправления о применении конкретного дисциплинарного взыскания, лицом, осуществляющим кадровую работу в органе местного самоуправления, составляется соответствующий акт.

41. Акт об отказе руководителя муниципального учреждения от проставления подписи об ознакомлении с правовым актом руководителя органа местного самоуправления о применении конкретного дисциплинарного взыскания составляется в письменной форме и должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя муниципального учреждения, к которому применяется дисциплинарное взыскание;

4) указание на установление факта отказа руководителя муниципального учреждения проставить подпись об ознакомлении с правовым актом руководителя органа местного самоуправления о применении конкретного дисциплинарного взыскания;

5) подписи лица, осуществляющим кадровую работу в органе местного самоуправления, составившего акт, а также иного должностного лица, подтверждающего отказ руководителя муниципального учреждения проставить подпись об ознакомлении с правовым актом руководителя органа местного самоуправления о применении конкретного дисциплинарного взыскания.

42. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления

или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

43. Сведения о применении к руководителю муниципального учреждения дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

44. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к руководителю органа местного самоуправления, хранятся в течение трех лет со дня представления справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (окончания проверки), после чего передаются в архив.

45. В случаях, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 13.5 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», доклад о невозможности привлечения руководителя муниципального учреждения, в отношении которого проводится проверка, к ответственности за совершение коррупционного правонарушения, доклад о невозможности завершения проверки в отношении указанного руководителя муниципального учреждения подготавливаются не позднее дня, следующего за днем освобождения от должности (прекращения полномочий) руководителя муниципального учреждения, в отношении которого проводится проверка. В случае если этот день приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным или нерабочим праздничным днем, доклады, указанные в первом предложении настоящего пункта, подготавливаются не позднее следующего за ним рабочего дня.

46. В случаях, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 13.5 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы, полученные после завершения проверки и в ходе ее осуществления, в трехдневный срок после освобождения от должности (прекращения полномочий) руководителя муниципального учреждения направляются руководителем органа местного самоуправления в органы прокуратуры Российской Федерации.