

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Городское поселение поселок Нижний Баскунчак Ахтубинского
муниципального района Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2026

№ 83

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Поселок Нижний Баскунчак» от 11.05.2011 № 19 «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО "Поселок Нижний Баскунчак", муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО "Поселок Нижний Баскунчак", и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в администрации МО "Поселок Нижний Баскунчак"»

Рассмотрев протест Ахтубинской городской прокуратуры от 26.02.2026 № 56-2026 (АА № 136960) на постановление администрации МО «Поселок Нижний Баскунчак» от 11.05.2011 № 19 «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО "Поселок Нижний Баскунчак", муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО "Поселок Нижний Баскунчак", и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в администрации МО "Поселок Нижний Баскунчак"», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2024 г. № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Муниципального образования «Городское поселение поселок Нижний Баскунчак Ахтубинского муниципального района Астраханской области», администрация МО «Поселок Нижний Баскунчак»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Поселок Нижний Баскунчак» от 11.05.2011 № 19 «О Положении о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО "Поселок Нижний Баскунчак", муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО "Поселок

Нижний Баскунчак", и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в администрации МО "Поселок Нижний Баскунчак"):

1.1. наименование постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МО «Поселок Нижний Баскунчак», муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в МО «Поселок Нижний Баскунчак» и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»

1.2. пункты 1, 2 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МО «Поселок Нижний Баскунчак», муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в МО «Поселок Нижний Баскунчак» и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» (далее - Положение).

2. Возложить на специалиста по правовым вопросам следующие функции:

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в МО «Поселок Нижний Баскунчак» (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

- обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

- оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, установленных муниципальным правовым актом, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации и других 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;

- обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организация правового просвещения муниципальных служащих;

- проведение служебных проверок;

- осуществление, в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон", проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Астраханской области, и муниципальными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей

муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

- подготовка должностными лицами подразделения органа местного самоуправления, ответственного за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений, либо должностным лицом органа местного самоуправления, ответственного за кадровую работу и профилактику коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с их компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

- взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

- анализ 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, а также 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, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон") 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;

- осуществление, в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон", 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».

1.4. приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на региональном портале «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<https://rgu.astrobl.ru/>), а также в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования «Городское поселение поселок Нижний Баскунчак Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (<https://адм-нижний-баскунчак.рф/>).

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального
образования «Поселок Нижний Баскунчак»

Е.М. Кушаналиев



«Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,
претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МО
«Поселок Нижний Баскунчак», муниципальными служащими, замещающими
должности муниципальной службы в МО «Поселок Нижний
Баскунчак» и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному
поведению

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МО «Поселок Нижний Баскунчак», муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в МО «Поселок Нижний Баскунчак» и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее - Положение) определяется порядок осуществления проверки:

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МО «Поселок Нижний Баскунчак» (далее - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в МО «Поселок Нижний Баскунчак» (далее - муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

- достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в МО «Поселок Нижний Баскунчак» (далее - муниципальная служба) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами);

- 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 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная абзацами пятым и шестым пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Поселок Нижний Баскунчак» (далее - органы местного самоуправления), и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в органах местного самоуправления.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - перечень), утвержденным муниципальным правовым актом, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

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

5. Специалист по правовым вопросам (далее - ответственное должностное лицо), по решению представителя нанимателя (работодателя) осуществляет проверку:

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами;

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы;

- соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению.

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

- правоохранными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

- ответственным должностным лицом;

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

- общественным советом, созданным при органе местного самоуправления;

- региональными и местными средствами массовой информации.

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

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае, если провести проверку в установленный срок не представляется возможным по причинам, не зависящим от лица, проводящего указанную проверку, срок проверки продлевается, но не более чем до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

9. Ответственное должностное лицо осуществляют проверку:

- самостоятельно;

- путем обеспечения направления запроса в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, уполномоченные на

осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12.08.95 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

10. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, ответственное должностное лицо:

- проводит беседу с гражданином или муниципальным служащим;
- изучает представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- получает от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;
- наводит справки у физических лиц и с их согласия получает информацию;
- осуществляет подготовку проекта запроса в соответствии с пунктами 11-13 настоящего Положения;
- осуществляет анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В процессе проведения проверки ответственное должностное лицо осуществляет подготовку проектов запросов и обеспечивает их подписание (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, государственные органы субъектов Российской Федерации, 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;
- о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

12. В запросе, предусмотренном пунктом 11 настоящего Положения, за подписью представителя нанимателя (работодателя) указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;
- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- фамилия, имя, отчество (последнее 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 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, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;
- идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации)
- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- срок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос.

13. При проведении проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, для получения дополнительной информации представителем нанимателя (работодателем) иницируется запрос за подписью Губернатора Астраханской области о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 12 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, в органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

13.1. Запросы 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 при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции направляются (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон") руководителем органа Астраханской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В запросах, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта (кроме запросов в Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации и бюро кредитных историй), указывается информация, предусмотренная пунктом 12 настоящего Положения.

В запросе о предоставлении информации в бюро кредитных историй, в котором хранится кредитная история субъекта кредитной истории, направляемом в Центральный каталог кредитных историй в виде электронного сообщения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон" либо в Центральный банк Российской Федерации в виде документа на бумажном носителе посредством почтовой связи, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании части 7.3 статьи 13 Федерального закона от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях". В запросе кредитного отчета, направляемом в бюро кредитных историй, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании пункта 9 части 1 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях".

14. Ответственное должностное лицо обеспечивает:

- уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

- 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 уважительных причин (временная нетрудоспособность, тяжелое семейное положение, командировка, отпуск) - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

В срок уведомления муниципального служащего о начале в отношении него проверки, указанный в абзаце втором настоящего пункта, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

15. Ответственное должностное лицо в 10-дневный срок со дня окончания проверки обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

16. Муниципальный служащий имеет право:

- давать пояснения в письменной форме в ходе проверки по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 14 настоящего Положения, по результатам проверки;

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

- обращаться к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 14 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки, связанной с наличием конфликта интересов, возникшего у муниципального служащего, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий отстраняется от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) представителем нанимателя (работодателем) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении.

В случае, если провести проверку в установленный срок не представляется возможным по причинам, не зависящим от лица, проводящего указанную проверку, срок проверки продлевается до 90 дней представителем нанимателя (работодателем).

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

19. Ответственное должностное лицо в трехдневный срок с момента окончания проверки представляет представителю нанимателя (работодателю) доклад о ее результатах.

В докладе о результатах проведенной проверки 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) предоставляются ответственным должностным лицом

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.

- назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших к ответственному должностному лицу в процессе проведения проверки, по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

Глава муниципального
образования «Поселок Нижний Баскунчак»



Е.М. Кушаналиев