



ГУБЕРНАТОР АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от 27 марта 2026 г. № 25-у

г. Архангельск

О реализации мер по профилактике коррупционных правонарушений в отношении лиц, замещающих муниципальные должности муниципальных образований Архангельской области, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области

В соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», указами Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» и от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», областными законами от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» и от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области, и муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области, и соблюдения муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области требований к служебному поведению;

Порядок осуществления контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности муниципальных образований Архангельской области и должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области, их доходам;

Порядок применения к муниципальным служащим муниципальных образований Архангельской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Архангельской области и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области.

2. Органам местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области обеспечить эффективную деятельность подразделений кадровых служб местной администрации муниципального образования Архангельской области, отраслевого (функционального) и территориального органа местной администрации муниципального образования Архангельской области, наделенного правами юридического лица, представительного органа муниципального образования Архангельской области, контрольно-счетного органа муниципального образования Архангельской области (далее – орган местного самоуправления) по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностных лиц указанных органов местного самоуправления, осуществляющих кадровую работу и ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с исполнением ими следующих функций:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению);

2) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе в Архангельской области;

3) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

4) оказание муниципальным служащим муниципальных образований Архангельской области консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими муниципальных образований

Архангельской области коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

5) обеспечение реализации муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

6) организация правового просвещения муниципальных служащих муниципальных образований Архангельской области;

7) проведение служебных проверок;

8) осуществление (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее – система «Посейдон») проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области, и муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу муниципальных образований Архангельской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и соблюдения муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

9) подготовка в соответствии с компетенцией проектов муниципальных нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

10) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

11) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области, и муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области, сведений о соблюдении муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области 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 муниципальных образований Архангельской области 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 системы «Посейдон») информации о соблюдении муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или муниципальными служащими в Архангельской области сведений, иной полученной информации;

12) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Руководителям органов местного самоуправления принять меры по защите муниципальных служащих муниципальных образований Архангельской области, уведомивших представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, фактах совершения другими муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области коррупционных правонарушений.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области привести утвержденные муниципальные нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции в соответствие с настоящим указом.

5. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Архангельской области**



А.В. Цыбульский

УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора
Архангельской области
от 27 марта 2026 г. № 25-у

П О Р Я Д О К

**проверки достоверности и полноты сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера,
представляемых гражданами, претендующими на замещение
должностей муниципальной службы муниципальных образований
Архангельской области, и муниципальными служащими
муниципальных образований Архангельской области, и соблюдения
муниципальными служащими муниципальных образований
Архангельской области требований к служебному поведению**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с частями 6 и 7 статьи 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), пунктом 7 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», статьей 14.3 областного закона от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», статьей 5 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», определяет правила осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах), представляемых в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования Архангельской области:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Архангельской области (далее – муниципальная служба), включенных в соответствующий перечень, утвержденный муниципальным правовым актом муниципального образования Архангельской области (далее – гражданин), – на отчетную дату;

муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области (далее – муниципальный служащий), замещающими указанные должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень,

утвержденный муниципальным правовым актом муниципального образования Архангельской области, – за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

3) 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 «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).

2. Настоящий Порядок также определяет порядок получения письменного объяснения муниципального служащего в целях применения к нему взыскания, указанного в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», в случае признания муниципальным служащим факта совершения коррупционного правонарушения и при наличии его письменного согласия на применение к нему взыскания без проведения проверки.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых муниципальными служащими, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком.

4. Подразделение кадровой службы местной администрации муниципального образования Архангельской области, отраслевого (функционального) и территориального органа местной администрации муниципального образования Архангельской области, наделенного правами юридического лица, представительного органа муниципального образования Архангельской области, контрольно-счетного органа муниципального образования Архангельской области (далее – орган местного самоуправления) по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба) либо должностное лицо указанных органов местного самоуправления, осуществляющее кадровую работу и ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – лицо, осуществляющее кадровую работу в муниципальном органе), осуществляет проверку, предусмотренную пунктом 1 настоящего Порядка.

Если осуществление кадровой работы в муниципальном органе передано в установленном муниципальными нормативными правовыми актами порядке другому муниципальному органу, проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, проводится кадровой службой этого органа

местного самоуправления либо лицом, осуществляющим кадровую работу в этом муниципальном органе.

5. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

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

6. Решение, указанное в абзаце первом пункта 5 настоящего Порядка, не принимается в случае представления муниципальным служащим уведомления о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению, а также документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления обстоятельств, предусмотренных частью 4 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Уведомление, документы, материалы и информация, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, представляются муниципальным служащим в форме, указанной в части 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции».

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

1) агентством по вопросам противодействия коррупции Архангельской области (далее – агентство по вопросам противодействия коррупции), работниками кадровых служб либо лицами, осуществляющими кадровую работу в муниципальном органе;

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

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, общественной палатой Архангельской области и общественной палатой (советом) муниципального образования Архангельской области;

5) общероссийскими, региональными и местными средствами массовой информации.

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

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

10. Кадровая служба или лицо, осуществляющее кадровую работу в муниципальном органе, проводят проверку:

1) самостоятельно;

2) путем инициирования предложений о направлении 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 данных граждан или муниципальных служащих (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей), запроса в бюро кредитных историй о представлении кредитных отчетов в отношении граждан или муниципальных служащих (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей), а также запросы держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям о представлении сведений о ценных бумагах указанных граждан и муниципальных служащих (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

3) путем инициирования предложений о направлении запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее – Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

Запросы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, направляются Губернатором Архангельской области, первым заместителем Губернатора Архангельской области – председателем Правительства Архангельской области, первым заместителем Губернатора Архангельской области, заместителем Губернатора Архангельской области, руководителем агентства по вопросам противодействия коррупции.

Запросы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, направляются Губернатором Архангельской области.

11. 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 муниципальных служащих (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 муниципальных служащих (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей), а также запросы держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям о представлении сведений о ценных бумагах граждан и муниципальных служащих (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) направляются в виде документов на бумажном носителе посредством почтовой связи.

В запросе о представлении информации о 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 системы «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 декабря 2004 года № 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 названного Федерального закона.

12. При осуществлении проверки самостоятельно должностные лица кадровых служб и лица, осуществляющие кадровую работу в муниципальном органе, вправе:

- 1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
- 2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах и дополнительные материалы;
- 3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах и материалам;
- 4) направлять в установленном порядке, в том числе с использованием системы «Посейдон», запрос (кроме запросов, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 10 настоящего Порядка) 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 муниципального служащего, его супруги (супруга) 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 анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 12 настоящего Порядка, указываются:

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

2) нормативный правовой акт, на основании которого 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 муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах 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) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

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

8) другие необходимые сведения.

14. С инициативой о направлении запроса, указанного в подпунктах 2 и 3 пункта 10 настоящего Порядка, выступают органы местного самоуправления, представляющие в агентство по вопросам противодействия коррупции соответствующие ходатайства о направлении запроса в соответствии с частью 7 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» с приложением проекта запроса.

В ходатайствах, направляемых органами местного самоуправления, может быть указано на необходимость автоматической проверки сведений доходах с использованием системы «Посейдон».

15. В проекте запроса, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, указываются:

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

2) нормативный правовой акт, на основании которого 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 муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах 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) 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 запрос;

8) подпись руководителя органа местного самоуправления;

9) другие необходимые сведения.

16. В проекте запроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Порядка, помимо сведений, перечисленных в пункте 15 настоящего Порядка, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные 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».

17. В случае необходимости направления запроса, предусмотренного подпунктами 2 и 3 пункта 10 настоящего Порядка, с использованием системы «Посейдон» органы местного самоуправления прикладывают к направленному ходатайству копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справки о доходах) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

18. Ходатайства муниципальных органов о проведении проверки сведений и проекты запросов предварительно рассматриваются в течение 10 дней со дня их поступления агентством по вопросам противодействия коррупции.

19. Агентство по вопросам противодействия коррупции, осуществляющее предварительное рассмотрение ходатайств муниципальных органов о проведении проверки сведений, отказывает в направлении запроса в следующих случаях:

1) если в проекте запроса отсутствуют какие-либо сведения, предусмотренные пунктами 15 и 16 настоящего Порядка, или они являются неполными;

2) если в проекте запроса имеются сведения, противоречащие друг другу;

3) если предлагается направить запрос в отношении лица, не предусмотренного пунктом 1 настоящего Порядка;

4) если направление запроса выходит за пределы компетенции должностного лица.

20. При отсутствии оснований для отказа в направлении запроса, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка, запрос направляется по принадлежности в течение 15 дней со дня поступления ходатайства органа местного самоуправления.

21. Право на осуществление загрузки справок о доходах гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в систему «Посейдон» предоставлено должностным лицам агентства по вопросам противодействия коррупции, перечень которых утвержден распоряжением Губернатора Архангельской области.

Агентство по вопросам противодействия коррупции не позднее семи рабочих дней со дня поступления материалов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, организует их рассмотрение и осуществляет загрузку представленных вместе с ходатайством справок о доходах гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в систему «Посейдон».

Результатом анализа справок о доходах гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в системе «Посейдон» является отчет о проведении автоматической проверки, формируемый системой «Посейдон» в отношении гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Выгрузку отчетов о проведении автоматической проверки в системе «Посейдон» осуществляют сотрудники агентства по вопросам противодействия коррупции, указанные в абзаце первом настоящего пункта.

Отчеты о проведении автоматической проверки в отношении граждан или муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей направляются агентством по вопросам противодействия коррупции руководителю органа местного самоуправления, представившему соответствующее ходатайство, не позднее трех рабочих дней с момента выгрузки отчетов о проведении автоматической проверки из системы «Посейдон».

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 согласно пункту 5 и подпункту 1 пункта 7 настоящего Порядка.

Руководитель органа местного самоуправления информирует агентство по вопросам противодействия коррупции о результатах рассмотрения направленной ему информации, содержащейся в отчете о проведении автоматической проверки из системы «Посейдон», по итогам проведения проверки.

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

23. При получении ответа государственного органа Российской Федерации или организации на запросы, подготовленные по ходатайствам, предусмотренным пунктом 14 настоящего Порядка, указанная информация направляется агентством по вопросам противодействия коррупции руководителю органа местного самоуправления, направившему ходатайство о направлении запроса.

24. Руководитель кадровой службы или лицо, осуществляющее кадровую работу в муниципальном органе, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, – в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим.

25. В случае если в ходе осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона «О противодействии коррупции» получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета муниципальных служащих, 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, кадровые службы или лица, осуществляющие кадровую работу в соответствующем муниципальном органе, обязаны истребовать у проверяемых лиц сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

В течение двух рабочих дней со дня получения указанной информации руководитель кадровой службы или лицо, осуществляющее кадровую работу в соответствующем муниципальном органе, обеспечивает направление в адрес муниципальных служащих 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) муниципального служащего, 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 муниципального служащего кадровой службы или лица, осуществляющего кадровую работу в соответствующем муниципальном органе, подготовившего запрос;
- 6) другие необходимые сведения.

Муниципальный служащий представляет сведения, подтверждающие законность получения денежных средств, в течение 15 рабочих дней со дня получения запроса, указанного в абзаце втором настоящего пункта. В случае если до окончания указанного срока представления запрашиваемых сведений или до окончания проведения проверки муниципальным служащим не представлены сведения, подтверждающие законность получения денежных средств в сумме, превышающей совокупный доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период и предшествующие два года, или муниципальным служащим представлены недостоверные сведения, материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры Российской Федерации.

В случае освобождения муниципального служащего от должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы до завершения проверки достоверности и полноты сведений и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счета 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 муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы указанных лиц направляются представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры Российской Федерации.

26. По окончании проверки кадровая служба или лицо, осуществляющее кадровую работу в муниципальном органе, обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки.

27. Муниципальный служащий вправе:

- 1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 24 настоящего Порядка, по результатам проверки;

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

3) обращаться в соответствующую кадровую службу или к лицу, осуществляющему кадровую работу в соответствующем муниципальном органе, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 24 настоящего Порядка.

28. Пояснения, указанные в пункте 27 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

29. На период проведения проверки представитель нанимателя вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей). Представитель нанимателя отстраняет муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускает к исполнению должностных обязанностей) на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от замещаемой должности муниципальной службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей).

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

30. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- 1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) об отказе гражданину 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 (далее – комиссия).

31. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются руководителем кадровой службы или лицом, осуществляющим кадровую работу в муниципальном органе, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий (их региональных отделений) и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющихся

политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, общественной палате Архангельской области, общественной палате (совету) муниципального образования Архангельской области, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

32. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

33. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 30 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- 1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- 4) представить материалы проверки в соответствующую комиссию.

34. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 настоящего Порядка, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию.

35. Кадровая служба или лицо, осуществляющее кадровую работу в муниципальном органе, осуществляет анализ сведений о доходах, представленных гражданами, муниципальными служащими, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенными в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными служащими, назначаемыми в порядке перевода, при назначении на должность в порядке перевода из другого муниципального органа, до назначения гражданина на должность муниципальной службы, муниципальных служащих на должность, предусмотренную перечнем, муниципальных служащих на должность, назначаемых в порядке перевода. В случае если гражданин, муниципальный служащий, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальный служащий, назначаемый в порядке перевода, представили уточненные сведения о доходах, анализ уточненных сведений о доходах осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня представления уточненных сведений о доходах.

При проведении кадровой службой или лицом, осуществляющим кадровую работу в муниципальном органе, анализа сведений о доходах в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, учитываются методические рекомендации по проведению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

36. Анализ сведений о доходах лиц, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, проводится в том числе с использованием системы «Посейдон».

Для проведения анализа сведений о доходах с использованием системы «Посейдон» руководитель органа местного самоуправления до назначения гражданина на должность муниципальной службы, кандидатов на должность, предусмотренную перечнем, кандидатов на должность, назначаемых в порядке перевода, направляет в агентство по вопросам противодействия коррупции соответствующее ходатайство с приложением к нему копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справки о доходах) с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Для проведения анализа уточненных сведений о доходах с использованием системы «Посейдон» руководитель органа местного самоуправления не позднее трех рабочих дней с момента их представления направляет в агентство по вопросам противодействия коррупции соответствующее ходатайство с приложением к нему копий справок о доходах с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Право на осуществление загрузки справок о доходах гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в систему «Посейдон» предоставлено должностным лицам агентства по вопросам противодействия коррупции, перечень которых утвержден распоряжением Губернатора Архангельской области.

37. Результатом анализа справок о доходах гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является отчет о проведении автоматической проверки, формируемый системой «Посейдон» в отношении гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Выгрузку отчетов о проведении автоматической проверки в системе «Посейдон» осуществляют сотрудники агентства по вопросам противодействия коррупции, указанные в абзаце четвертом пункта 7 настоящего Порядка.

Отчеты о проведении автоматической проверки в отношении граждан или гражданских служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей направляются агентством по вопросам противодействия коррупции руководителю государственного органа, представившему соответствующее ходатайство, не позднее трех рабочих дней с момента выгрузки отчетов о проведении автоматической проверки из системы «Посейдон».

38. 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 пунктом 1 настоящего Порядка.

При выявлении по итогам проведения анализа сведений о доходах достоверной информации о представлении недостоверных или неполных сведений о доходах кадровой службой или лицом, осуществляющим кадровую работу в муниципальном органе, не позднее пяти рабочих дней готовятся служебная записка об инициировании проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах и проект правового акта о проведении такой проверки.

Руководитель органа местного самоуправления информирует агентство по вопросам противодействия коррупции о результатах рассмотрения направленной ему информации, содержащейся в отчете о проведении автоматической проверки из системы «Посейдон».

39. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальными служащими, в случае предусмотренном пунктом 2 Порядка осуществления контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности муниципальных образований Архангельской области и должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области, утвержденного указом Губернатора Архангельской области, передаются агентством по вопросам противодействия коррупции для приобщения в личное дело после проведения их анализа, но не позднее 01 декабря текущего года в кадровую службу.

40. В случаях, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 13.5 Федерального закона «О противодействии коррупции», доклад о невозможности привлечения муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, к ответственности за совершение коррупционного правонарушения, доклад о невозможности завершения проверки в отношении указанного муниципального служащего подготавливаются не позднее дня, следующего за днем освобождения муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, от должности муниципальной службы и увольнения его с муниципальной службы. 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.

41. В случаях, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 13.5 Федерального закона «О противодействии коррупции», материалы, полученные после завершения проверки и в ходе ее осуществления в трехдневный срок после освобождения муниципального служащего от должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы, направляются представителем

нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры Российской Федерации.

42. С согласия муниципального служащего и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения взыскание (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия) в соответствии пунктом 2.1 части 3 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» может быть применено на основании доклада кадровой службы или лица, осуществляющего кадровую работу в соответствующем муниципальном органе, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего в порядке, предусмотренном пунктами 43 – 48 настоящего Порядка и пунктом 35 Порядка применения к муниципальным служащим муниципальных образований Архангельской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденного указом Губернатора Архангельской области.

43. При обнаружении факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения муниципальный служащий уведомляется об этом кадровыми службами или лицами, осуществляющими кадровую работу в соответствующем муниципальном органе, посредством направления ему запроса, в котором предлагается представить письменное объяснение по данному факту (далее соответственно – запрос, объяснение).

В запросе указываются перечень документов, которые необходимо представить муниципальному служащему, срок представления объяснения, а также разъясняется содержание пункта 2.1 части 3 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

44. Кадровые службы или лица, осуществляющие кадровую работу в соответствующем муниципальном органе, вместо направления запроса, указанного в пункте 43 настоящего Порядка, вправе устно проинформировать муниципального служащего о факте совершения им коррупционного правонарушения в рамках проведения беседы.

По итогам данной беседы подготавливается протокол (акт), содержащий рекомендации муниципальному служащему представить письменное объяснение по выявленному факту коррупционного правонарушения, перечень документов, которые необходимо представить муниципальному служащему, срок представления объяснения, а также разъясняется содержание пункта 2.1 части 3 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

45. Объяснение, указанное в пунктах 43 и 44 настоящего Порядка, должно содержать:

1) причины совершения коррупционного правонарушения с приложением документов, материалов и (или) их копий, подтверждающих доводы, изложенные в объяснении;

2) признание или непризнание муниципальным служащим факта совершения коррупционного правонарушения;

3) согласие или несогласие на применение к муниципальному служащему взысканий, указанных в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», без проведения проверки. При этом конкретное взыскание может не указываться.

46. Объяснение составляется муниципальным служащим в произвольной форме и в письменном виде направляется представителю нанимателя (работодателя) путем его передачи в кадровые службы или лицам, осуществляющим кадровую работу в соответствующем муниципальном органе.

47. По итогам рассмотрения объяснения муниципального служащего, указанного в пункте 45 настоящего Порядка, кадровыми службами или лицами, осуществляющими кадровую работу в соответствующем муниципальном органе, подготавливается доклад, в котором излагаются фактические обстоятельства совершения коррупционного правонарушения с учетом объяснений муниципального служащего, а также следующая информация:

1) характер и тяжесть совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) обстоятельства, при которых совершено коррупционное правонарушение;

3) соблюдение муниципальным служащим 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 муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

5) признание (непризнание) муниципальным служащим факта совершения коррупционного правонарушения и согласия (несогласия) на применение к нему взыскания без проведения проверки;

б) предложение:

а) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в случае признания муниципальным служащим факта совершения коррупционного правонарушения и при наличии его письменного согласия на применение к нему взыскания без проведения проверки);

б) о проведении проверки, предусмотренной пунктом 5 настоящего Порядка (в случае непризнания муниципальным служащим 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 муниципального служащего, содержащее данные, указанные в пункте 45 настоящего Порядка.

48. Доклад, подготовленный в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка, направляется для его рассмотрения в комиссию органа местного самоуправления.

49. Представитель нанимателя на основании доклада и с учетом рекомендаций комиссии, подготовленных на основании доклада, принимает одно из следующих решений:

1) применить к муниципальному служащему взыскание, предусмотренное пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», без проведения проверки;

2) о проведении проверки в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

50. Материалы проверки хранятся в кадровой службе или у лица, осуществляющего кадровую работу в муниципальном органе, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора
Архангельской области
от 27 марта 2026 г. № 25-у

П О Р Я Д О К
осуществления контроля за соответствием расходов лиц,
замещающих муниципальные должности муниципальных
образований Архангельской области и должности
муниципальной службы муниципальных образований
Архангельской области, их доходам

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с частью 1.2 статьи 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»), пунктом 2 статьи 14.2 областного закона от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», статьей 5 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» (далее – областной закон «О противодействии коррупции в Архангельской области»), устанавливает правила осуществления контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности муниципальных образований Архангельской области (далее – лица, замещающие муниципальные должности), должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области (далее – муниципальные служащие), их доходам (далее – контроль за расходами).

2. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» обязаны ежегодно представлять в агентство по вопросам противодействия коррупции Архангельской области (далее – агентство по вопросам противодействия коррупции) сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты,

совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

3. В случае если лицом, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, представлены сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, такие сведения подлежат анализу агентством по вопросам противодействия коррупции, в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее – система «Посейдон»).

Агентство по вопросам противодействия коррупции в ходе проведения анализа вправе запрашивать документы, подтверждающие факт совершения сделки (сделок) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, источники совершения сделки (сделок) в отчетном периоде и иные документы, необходимые для проведения анализа.

Анализ сведений о расходах лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей проводится в соответствии с методическими рекомендациями по проведению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

4. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей является достаточная информация о том, что данными лицами в течение отчетного периода совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, поступившая Губернатору Архангельской области от органов и (или) организаций, указанных в части 1 статьи 4 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц,

указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

5. Агентство по вопросам противодействия коррупции в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляет предварительное рассмотрение информации и готовит:

1) служебную записку о правомерности принятия решения об осуществлении контроля за расходами и проект решения об осуществлении (отказе в осуществлении) контроля за расходами в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

2) решение об осуществлении (отказе в осуществлении) контроля за расходами в отношении муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

6. Основаниями для отказа в принятии решения об осуществлении контроля являются:

1) отсутствие в информации, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, сведений, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

2) предложение о принятии решения об осуществлении контроля в отношении лица, не предусмотренного пунктом 1 настоящего Порядка;

3) наличие достоверной информации о том, что сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты совершена (совершены) на доходы, законность получения которых не вызывает сомнения;

4) поступление информации анонимного характера.

7. Решение об осуществлении (отказе в осуществлении) контроля за расходами лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей оформляется:

1) распоряжением Губернатора Архангельской области – отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) распоряжением агентства по вопросам противодействия коррупции – отдельно в отношении каждого муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

8. Лицо, направившее информацию, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, уведомляется о принятом решении об осуществлении (отказе в осуществлении) контроля за расходами лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

9. Контроль за расходами лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей осуществляется агентством по вопросам противодействия коррупции и включает в себя:

1) истребование от данного лица сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в подпункте «а» настоящего подпункта;

2) проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка и подпунктом 1 настоящего пункта;

3) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты их общему доходу.

10. Агентство по вопросам противодействия коррупции не позднее чем через два рабочих дня со дня получения решения об осуществлении контроля за расходами лица, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей обязано уведомить его в письменной форме о принятом решении и о необходимости представить сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 9 настоящего Порядка. В уведомлении должна содержаться информация о порядке представления и проверки достоверности и полноты этих сведений. В случае если лицо, указанное в пункте 1 настоящего Порядка, обратилось с ходатайством в соответствии с подпунктом 3 пункта 14 настоящего Порядка, с данным лицом в течение семи рабочих дней со дня поступления ходатайства (в случае наличия уважительной причины – в срок, согласованный с данным лицом) проводится беседа, в ходе которой должны быть даны разъяснения по интересующим его вопросам.

11. При осуществлении контроля за расходами проверка достоверности и полноты сведений о расходах по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка, осуществляется

в порядке, установленном Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», областным законом «О противодействии коррупции в Архангельской области», Порядком проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Архангельской области, и муниципальными служащими в Архангельской области, и соблюдения муниципальными служащими в Архангельской области требований к служебному поведению, утвержденным указом Губернатора Архангельской области (далее – Порядок проверки), и с учетом особенностей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и настоящим Порядком.

12. Проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 2 и подпунктом 1 пункта 9 настоящего Порядка, осуществляется агентством по вопросам противодействия коррупции:

1) самостоятельно;

2) путем оформления запроса о направлении 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 данных граждан или муниципальных служащих (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей), запроса в бюро кредитных историй о представлении кредитных отчетов в отношении граждан или муниципальных служащих (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей), а также запросы держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям о представлении сведений о ценных бумагах указанных граждан и муниципальных служащих (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

3) путем оформления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», о предоставлении имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера лица, представившего такие сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Право направлять запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий предоставлено Губернатору Архангельской области.

13. Лицо, указанное в пункте 1 настоящего Порядка, в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязано представлять сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 9 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня их истребования в соответствии с пунктом 7 Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и частью 1 статьи 9 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

14. Лицо, указанное в пункте 1 настоящего Порядка, в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

а) в связи с истребованием сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 9 настоящего Порядка;

б) в ходе проверки достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 2 и подпунктом 1 пункта 9 настоящего Порядка, и по ее результатам;

в) об источниках получения средств, за счет которых им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка, указанная в подпункте «а» подпункта 1 пункта 9 настоящего Порядка;

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

3) обращаться с ходатайством в агентство по вопросам противодействия коррупции о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению.

15. Муниципальный служащий, в отношении которого принято решение об осуществлении контроля за расходами, может быть по ходатайству руководителя агентства по вопросам противодействия коррупции отстранен от замещаемой должности представителем нанимателя (работодателем) на срок, установленный частью 3 статьи 9 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

16. Агентство по вопросам противодействия коррупции при осуществлении контроля за расходами лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей обязано:

1) истребовать от данного лица сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 9 настоящего Порядка;

2) провести с ним беседу в случае поступления ходатайства, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Порядка.

17. Агентство по вопросам противодействия коррупции при осуществлении контроля за расходами лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей вправе:

1) проводить по своей инициативе беседу с данным лицом;

2) изучать поступившие от данного лица дополнительные материалы;

3) получать от данного лица пояснения по представленным им сведениям и материалам;

4) направлять в установленном порядке (в том числе с использованием системы «Посейдон») запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения расходовемых средств;

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

18. По результатам мероприятий по осуществлению контроля за расходами лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей агентство по вопросам противодействия коррупции готовит доклад с предложениями о применении к такому лицу мер юридической ответственности и (или) о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. Руководитель агентства по вопросам противодействия коррупции на основании доклада, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, по результатам мероприятий по осуществлению контроля за расходами в отношении муниципальных служащих, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

1) информирует Губернатора Архангельской области о результатах осуществления контроля за расходами;

2) вносит в случае необходимости предложения в орган местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, уполномоченный принимать соответствующее решение, о применении к лицу, в отношении которого осуществлялся контроль за расходами, мер юридической ответственности;

3) направляет в случае необходимости материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией;

4) предлагает рассмотреть результаты осуществления контроля за расходами на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в агентстве по вопросам противодействия коррупции Архангельской области (далее – комиссия).

20. Комиссия рассматривает результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами муниципальных служащих, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на своих заседаниях по предложению руководителя агентства по вопросам противодействия коррупции, принявшего решение об осуществлении контроля за расходами.

По результатам рассмотрения указанного вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. Губернатор Архангельской области на основании доклада, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, по результатам мероприятий по осуществлению контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

1) принимает в случае необходимости решение о применении к лицу, в отношении которого осуществлялся контроль за расходами, мер юридической ответственности;

2) направляет в случае необходимости материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией;

3) предлагает рассмотреть результаты осуществления контроля за расходами на заседании президиума комиссии по координации деятельности по противодействию коррупции в Архангельской области (далее – президиум комиссии).

22. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 21 настоящего Порядка, доклад агентства по вопросам противодействия коррупции по результатам мероприятий по осуществлению контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности, а также за расходами их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей рассматривается на заседании президиума комиссии.

23. Председатель президиума комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, указанной в подпункте 2 пункта 21 настоящего Порядка, назначает дату заседания президиума комиссии. При этом дата заседания президиума комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

Секретарь президиума комиссии обеспечивает подготовку вопроса, вносимого на заседание президиума комиссии, а также организует информирование членов президиума комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросе, включенном в повестку дня заседания президиума комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за три дня до дня заседания.

Секретарь президиума комиссии организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого президиумом комиссии рассматривается вопрос, его представителей.

Заседание президиума комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов президиума комиссии.

Решения президиума комиссии по вопросу, указанному в пункте 22 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если президиум комиссии не примет иное решение) на заседании членов президиума. Проведение тайного голосования осуществляется посредством проставления членами президиума комиссии соответствующих отметок на неперсонифицированных бюллетенях. Непосредственный подсчет голосов производится секретарем президиума комиссии в присутствии членов президиума комиссии путем оглашения бюллетеней.

Решения президиума комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов президиума комиссии. Все члены президиума комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель президиума комиссии.

Заседание президиума комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы лица, замещающего муниципальную должность, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание президиума комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание президиума комиссии лица, замещающего муниципальную должность (его представителя), и при отсутствии письменной просьбы лица, замещающего муниципальную должность, о рассмотрении данного вопроса

без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки лица, замещающего муниципальную должность, без уважительной причины президиум комиссии может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность.

На заседание президиума комиссии по решению председателя президиума могут приглашаться должностные лица федеральных государственных органов, органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, а также представители заинтересованных организаций.

На заседании президиума комиссии в порядке, определяемом председателем президиума комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросу, включенному в повестку дня заседания, рассматриваются материалы по существу внесенного на данное заседание вопроса, а также дополнительные материалы.

На заседании президиума по представлению членов президиума комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

24. По итогам рассмотрения вопроса о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», президиум комиссии принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» являются недостоверными и (или) неполными.

25. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 24 настоящего Порядка, президиум комиссии рекомендует Губернатору Архангельской области:

1) обратиться с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, или применении к нему иной меры дисциплинарной ответственности в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд;

2) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

26. Невыполнение лицом, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, обязанностей, предусмотренных пунктами 2 и 13 настоящего Порядка, является правонарушением.

В случае совершения правонарушения, указанного в абзаце первом настоящего пункта:

полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, иного лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются досрочно на основании части 1 статьи 29 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

муниципальные служащие подлежат увольнению с муниципальной службы.

Информация о совершении правонарушения, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, содержится в докладе, указанном в пункте 18 настоящего Порядка.

27. Для применения к муниципальному служащему мер ответственности по результатам проведенного контроля за расходами не требуется проведения отдельной проверки, осуществляемой подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностным лицом кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с пунктом 1 Порядка проверки.

28. В случае если в ходе осуществления контроля за расходами лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также их супругов и несовершеннолетних детей выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также их супругов и несовершеннолетних детей их общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются агентством по вопросам противодействия коррупции в органы прокуратуры.

Указанные материалы должны быть подготовлены с учетом инструктивно-методических указаний о порядке подготовки и направления в органы прокуратуры Российской Федерации материалов, необходимых для обращения прокурора в суд с заявлением об обращении в доход Российской Федерации земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), в отношении которых не представлены сведения, подтверждающие их приобретение на законные доходы, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 206н, и приказа Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 14 апреля 2015 года № 179 «О реализации прокурорами полномочий, предусмотренных Федеральным

законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», и об организации прокурорского надзора за исполнением данного Федерального закона».

29. В случае если в ходе осуществления контроля за расходами выявлены признаки преступления, административного или иного правонарушения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются агентством по вопросам противодействия коррупции в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

30. Лицо, указанное в пункте 1 настоящего Порядка, должно быть проинформировано (с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне) о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами.

31. Агентство по вопросам противодействия коррупции направляет информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей по решению Губернатора Архангельской области при осуществлении контроля за расходами лица, замещающего муниципальную должность, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей или по решению руководителя агентства по вопросам противодействия коррупции при осуществлении контроля за расходами муниципальных служащих, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в органы и организации (их должностным лицам), политическим партиям и общественным объединениям, в Общественную палату Российской Федерации и средства массовой информации, которые представили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных и одновременно уведомляет об этом лицо, указанное в пункте 1 настоящего Порядка, в отношении которого осуществлялся контроль за расходами.

32. В случае если в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего муниципальную должность, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей полномочия лица, замещающего муниципальную должность, прекращены, агентство по вопросам противодействия коррупции представляет доклад Губернатору Архангельской области о невозможности завершить такой контроль в связи с освобождением данного лица от замещаемой муниципальной должности.

В случае если в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данное лицо было уволено с муниципальной службы, агентство по вопросам противодействия коррупции готовит доклад

о невозможности завершить такой контроль в связи с увольнением данного лица с муниципальной службы.

Материалы, полученные в ходе осуществления контроля за расходами лица, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в том числе доклад о невозможности завершить такой контроль в связи с освобождением данного лица от замещаемой муниципальной должности, увольнением с муниципальной службы, в трехдневный срок после его освобождения от должности или увольнения направляются Губернатором Архангельской области либо руководителем агентства по вопросам противодействия коррупции, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, в органы прокуратуры.

33. Материалы, полученные в ходе осуществления контроля за расходами, хранятся в агентстве по вопросам противодействия коррупции в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора
Архангельской области
от 27 марта 2026 г. № 25-у

П О Р Я Д О К
применения к муниципальным служащим муниципальных образований Архангельской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящий порядок, разработанный в соответствии с частью 3 статьи 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), пунктом 1 статьи 14.4 областного закона от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» (далее – областной закон «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области»), определяет правила применения к муниципальным служащим муниципальных образований Архангельской области (далее – муниципальные служащие) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – взыскания за коррупционные правонарушения).

2. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 14.4 областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», настоящим Порядком и муниципальными нормативными правовыми актами муниципальных образований Архангельской области.

3. Настоящий Порядок также определяет порядок применения к муниципальному служащему взыскания, указанного в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», в случае признания муниципальным служащим факта совершения коррупционного правонарушения и при наличии его письменного согласия на применение к нему взыскания без проведения проверки.

4. За каждый случай несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной

службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами (далее – коррупционное правонарушение), применяется только одно взыскание.

5. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее соответственно – доклад о результатах проверки, проверка) или доклада о результатах осуществления контроля за расходами лица, замещающего должность муниципальной службы, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее соответственно – доклад о результатах осуществления контроля за расходами, контроль за расходами);

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в случае, если доклад, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта, направлялся в комиссию;

3) доклада подразделения кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, рекомендаций комиссии, подготовленных на основании доклада, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

6. При применении взыскания за коррупционное правонарушение учитываются:

1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть и обстоятельства, при которых оно совершено;

2) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3) предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

7. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая

периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка и (или) контроль за расходами, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения проверки, контроля за расходами с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится представителем нанимателя (работодателем).

9. Муниципальный служащий имеет право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, проводящих проверку;

3) 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.

10. Если в течение одного года со дня применения взыскания за коррупционное правонарушение муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктами 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», то он считается не имеющим взыскания за коррупционное правонарушение.

11. Перед применением взыскания за коррупционное правонарушение в соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» проводится проверка в отношении муниципальных служащих в соответствии Порядком проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области, и муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области, и соблюдения муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области требований к служебному поведению, утвержденным указом Губернатора Архангельской области, и пунктами 13 – 26 настоящего Порядка.

12. Решение о проведении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем).

13. Представитель нанимателя (работодатель), назначивший проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

14. Проверка проводится подразделением кадровой службы местной администрации муниципального образования Архангельской области, отраслевого (функционального) и территориального органа местной администрации муниципального образования Архангельской области, наделенного правами юридического лица, представительного органа муниципального образования Архангельской области, контрольно-счетного органа муниципального образования Архангельской области (далее – орган местного самоуправления) по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами указанных муниципальных органов, осуществляющими кадровую работу и ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба).

Если осуществление кадровой работы в муниципальном органе передано в установленном муниципальными нормативными правовыми актами порядке другому муниципальному органу, проверка проводится кадровой службой этого органа местного самоуправления.

15. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю), 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 по правилам, установленным настоящим Порядком.

16. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) факт совершения коррупционного правонарушения муниципальным служащим;
- 2) вина муниципального служащего;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению коррупционного правонарушения муниципальным служащим;
- 4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате коррупционного правонарушения.

17. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении. Днем завершения проверки считается день подписания доклада о результатах проверки.

18. До применения взыскания за коррупционное правонарушение должно быть истребовано письменное объяснение муниципального служащего.

Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения взыскания.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется акт о непредставлении объяснений.

19. Акт о непредставлении объяснений должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;
- 4) дату, номер запроса о представлении объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дату получения указанного запроса муниципальным служащим;
- 5) сведения о непредставлении письменных объяснений;
- 6) подписи должностного лица кадровой службы, составившего акт, а также муниципального служащего, подтверждающего непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

20. Участники проверки вправе получить объяснение в письменной форме от иных лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе проверки.

При этом лицу, от которого затребовано объяснение, разъясняется предусмотренное статьей 51 Конституции Российской Федерации право не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

21. Участники проверки обязаны обеспечить сохранность материалов проверки и полученных сведений.

22. Результаты проверки направляются представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку, в форме доклада о результатах проверки.

23. В докладе о результатах проверки указываются:

1) дата и номер правового акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении проверки, состав участников проверки (с указанием должности, инициалов, фамилии), инициалов, фамилии, должности муниципального служащего и основание проведения проверки;

2) период совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, по которому проводится проверка, факты и обстоятельства его совершения, с указанием нарушенного нормативного правового акта, к каким последствиям привели нарушения, сумма причиненного бюджету ущерба (при наличии), какие приняты меры по возмещению ущерба бюджету, а также наличие или отсутствие вины в действии (бездействии) муниципального служащего;

3) выводы о виновности (невиновности) муниципального служащего, об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение или о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

4) рекомендации предупредительно-профилактического характера;

5) предложения о представлении материалов проверки в комиссию.

24. Доклад о результатах проверки подписывается руководителем подразделения кадровой службы либо иным лицом, проводившим проверку

в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, и другими участниками проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего.

25. В случае если участник проверки не согласен с выводами и (или) содержанием доклада о результатах проверки (отдельной его части), он вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к докладу о результатах проверки.

26. В случае если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают совершения коррупционного правонарушения муниципальным служащим, представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии коррупционного правонарушения.

27. В случае если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о совершении коррупционного правонарушения муниципальным служащим, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

1) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

2) о направлении доклада о результатах проверки в комиссию.

28. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада, предусмотренного пунктом 27 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) применить к муниципальному служащему взыскание за коррупционное правонарушение;

2) представить материалы проверки в комиссию.

29. Решения представителя нанимателя (работодателя) оформляются письменной резолюцией на докладе или на официальном бланке.

30. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о представлении материалов проверки в комиссию кадровая служба в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляет доклад о результатах проверки с решением представителя нанимателя (работодателя) в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии.

31. К муниципальному служащему применяется взыскание за коррупционное правонарушение по результатам контроля за расходами в соответствии с Порядком осуществления контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности муниципальных образований Архангельской области и должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области, утвержденным указом Губернатора Архангельской области. В данном случае проверка подразделением кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений не проводится.

32. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки, доклада о результатах осуществления контроля за расходами комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) в случае если комиссией установлено соблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, – о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

2) в случае если комиссией установлено совершение коррупционного правонарушения муниципальным служащим, – о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания.

33. Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

34. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии, предусмотренных пунктом 32 настоящего Порядка, доклада о результатах проверки (в случае, если материалы проверки не направлялись в комиссию), а также доклада о результатах осуществления контроля за расходами и предложения о применении к лицу, в отношении которого осуществлялся контроль за расходами, мер юридической ответственности, предусмотренного подпунктом 2 пункта 19 Порядка контроля за расходами, принимает одно из следующих решений:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 28, подпунктом 2 пункта 32 настоящего Порядка, подпунктом 2 пункта 19 и пунктом 26 Порядка контроля за расходами, – о применении взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания;

2) в случаях, предусмотренных пунктом 26 и подпунктом 1 пункта 32 настоящего Порядка, – о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии, докладе о результатах проверки, предложении о применении к лицу, в отношении которого осуществлялся контроль за расходами, мер юридической ответственности или отдельном бланке данного должностного лица.

35. Представитель нанимателя (работодателя) на основании доклада и с учетом рекомендаций комиссии, подготовленных на основании доклада, указанного в подпункте 3 пункта 5 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) применить к муниципальному служащему взыскания, указанные в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», без проведения проверки;

2) о проведении проверки в соответствии с пунктом 5 Порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области, и муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области, и соблюдения муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области требований к служебному поведению, утвержденного настоящим указом, и пунктами 11 – 29 настоящего Порядка.

36. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 34 настоящего Порядка, подготовку проектов правовых актов представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционное правонарушение осуществляет кадровая служба в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

37. В правовом акте представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

38. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение вручается муниципальному служащему кадровой службой под расписку в течение трех рабочих дней со дня подписания правового акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на муниципальной службе.

39. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под расписку с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение, кадровой службой составляется соответствующий акт.

40. Акт об отказе муниципального служащего от проставления подписи об ознакомлении с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение составляется в письменной форме и должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение;
- 4) указание на установление факта отказа муниципального служащего проставить подпись об ознакомлении с распоряжением (приказом) о применении взыскания за коррупционное правонарушение;
- 5) подписи специалиста кадровой службы, составившего акт, а также муниципального служащего, подтверждающего отказ муниципального служащего от проставления подписи об ознакомлении с правовым актом представителя

нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение.

41. В случае установления в действиях муниципального служащего признаков уголовно наказуемого деяния соответствующая информация подлежит незамедлительному направлению руководителем органа местного самоуправления в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией для рассмотрения и принятия решения в порядке статей 144 – 145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

42. По окончании проверки формируется индивидуальное дело проверки в соответствии с номенклатурой дел в муниципальном органе, в которое помещаются:

1) копия правового акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении проверки;

2) объяснения, заявления, ходатайства и иные документы муниципального служащего;

3) копия должностной инструкции муниципального служащего;

4) документы, материалы, справки, объяснения, заключения участников проверки и иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

5) копия доклада;

6) копия правового акта представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение (в случае принятия решения о применении взыскания).

43. Взыскание за коррупционное правонарушение может быть обжаловано муниципальным служащим в установленном порядке.

44. В случае применения взыскания за коррупционное правонарушение по результатам контроля за расходами представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 34 настоящего Порядка, информирует об этом руководителя агентства по вопросам противодействия коррупции Архангельской области, направившего предложение о применении к лицу, в отношении которого осуществлялся контроль за расходами, мер юридической ответственности.

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Архангельской области
от 27 марта 2026 г. № 25-у

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Архангельской области и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с частью 4 статьи 14, частью 4 статьи 14.1, пунктом 2 части 3 статьи 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьями 14.1 и 14.4 областного закона от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» (далее – областной закон «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области»), статьей 5 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» (далее – областной закон «О противодействии коррупции в Архангельской области»), определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате контрольно-счетного органа муниципального образования Архангельской области (далее соответственно – комиссия, орган местного самоуправления, аппарат контрольно-счетного органа, муниципальное образование).

2. Основной задачей комиссии является содействие органу местного самоуправления:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях

противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

3. Вопросы обеспечения соблюдения общих принципов служебного поведения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении главы муниципального образования и иных лиц, замещающих муниципальные должности, рассматриваются президиумом комиссии по координации деятельности по противодействию коррупции в Архангельской области в порядке, установленном областным законом «О противодействии коррупции в Архангельской области».

4. Для решения задач, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения, комиссия создается главой муниципального образования, если представительным органом муниципального образования не принято решение о создании комиссий в каждом органе местного самоуправления.

В случае если представительный орган муниципального образования не принял решение о создании комиссии в каждом органе местного самоуправления, состав комиссии утверждается постановлением главы муниципального образования.

5. В случае если представительный орган муниципального образования принял решение о создании комиссии в каждом органе местного самоуправления, аппарате контрольно-счетного органа, состав комиссии утверждается:

1) в местной администрации муниципального образования – постановлением главы муниципального образования;

2) в представительном органе муниципального образования – решением представительного органа муниципального образования;

3) в аппарате контрольно-счетного органа – нормативным правовым актом контрольно-счетного органа муниципального образования.

6. Комиссии в отраслевых (функциональных) и территориальных органах местной администрации муниципального образования, наделенных правами юридического лица, не образуются.

Вопросы, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции к компетенции комиссии в отношении муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органов местной администрации муниципального образования, наделенных правами юридического лица, рассматриваются комиссией, образованной в порядке, предусмотренном пунктом 4 или подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения.

7. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства

Российской Федерации, уставом Архангельской области, областным законом «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», другими областными законами, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования.

8. Нормативными правовыми актами об образовании комиссии, предусмотренными пунктами 4 и 5 настоящего Положения, утверждается персональный состав комиссии, в том числе указываются персональные данные членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе, их должности и представляемые ими органы и организации, указанные в пунктах 12 – 14 настоящего Положения, руководители которых согласовали их участие в работе комиссии.

Положение о комиссии указанными нормативными правовыми актами не утверждается.

9. Порядок формирования и деятельности комиссии определяется настоящим Положением.

II. Порядок образования комиссии

10. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

11. Председатель комиссии и его заместитель назначаются из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы (в случаях, предусмотренных настоящим Положением, – лицом, замещающим муниципальную должность):

1) главой муниципального образования – в случае, предусмотренном пунктом 4 или подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения;

2) соответствующим руководителем органа местного самоуправления – в случае, предусмотренном подпунктами 2 и 3 пункта 5 настоящего Положения.

12. В состав комиссии, формируемой в случаях, предусмотренных пунктом 4 или подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения, входят:

1) заместитель главы администрации муниципального образования (в случае отсутствия в структуре администрации муниципального образования должности заместителя главы администрации муниципального образования комиссия возглавляется непосредственно главой муниципального образования);

2) руководитель подразделения кадровой службы администрации муниципального образования по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы администрации муниципального образования, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

3) муниципальные служащие кадровой службы, юридического (правового) подразделения администрации муниципального образования, других подразделений администрации муниципального образования (при отсутствии в структуре администрации муниципального образования кадровой службы, юридического (правового) подразделения в качестве органа местной администрации муниципального образования в состав комиссии включаются муниципальные служащие, осуществляющие кадровую работу, правовое обеспечение деятельности администрации муниципального образования, другие муниципальные служащие администрации муниципального образования);

4) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, – в случае наличия таких организаций на территории муниципального образования (при отсутствии на территории муниципального образования научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, в состав комиссии включаются представители иных научных организаций или образовательных организаций).

13. В состав комиссии, формируемой в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 5 настоящего Положения, входят:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления:

а) заместитель председателя представительного органа муниципального образования – в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 5 настоящего Положения;

б) заместитель председателя контрольно-счетного органа муниципального образования – в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 5 настоящего Положения.

В случае отсутствия в муниципальном органе должности заместителя руководителя органа местного самоуправления комиссия возглавляется непосредственно руководителем органа местного самоуправления;

2) должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

3) муниципальные служащие, осуществляющие кадровую работу, правовое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, другие муниципальные служащие органа местного самоуправления;

4) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, – в случае наличия таких организаций на территории муниципального образования (при отсутствии на территории муниципального образования научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального, высшего профессионального

и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, в состав комиссии включаются представитель (представители) иных научных организаций или образовательных организаций).

14. Руководитель органа местного самоуправления в случаях, предусмотренных пунктами 4 и 5 настоящего Положения, при наличии соответствующих организаций принимает решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественной палаты (совета) муниципального образования либо в случае отсутствия данных органов – иного совещательного (вспомогательного) органа при руководителе органа местного самоуправления;

2) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном органе;

3) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном органе.

15. Лица, предусмотренные подпунктом 4 пункта 12, подпунктом 4 пункта 13 и пунктом 14 настоящего Положения, включаются в состав комиссии на основании запроса руководителя органа местного самоуправления, указанного в пунктах 4 и 5 настоящего Положения, в указанные органы и организации по согласованию с данными органами и организациями. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

16. Руководитель органа местного самоуправления, указанного в пунктах 4 и 5 настоящего Положения, направляет запросы в научные организации и образовательные организации, указанные в подпункте 4 пункта 12 и подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, с предложением направить своих представителей для включения в состав комиссии. Запрос направляется без указания персональных данных представителей.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение муниципальных должностей или должностей муниципальной службы в муниципальных органах.

Руководители научных организаций и образовательных организаций, указанные в подпункте 4 пункта 12 и подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, получив запрос с предложением направить для включения в состав комиссии своих представителей, представляют в запрашивающий орган местного самоуправления следующие сведения о работниках этих организаций, которые могут участвовать в работе комиссий:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) занимаемую должность.

Представители научных организаций и образовательных организаций включаются в состав комиссии на добровольной основе. Их участие в деятельности комиссий осуществляется на безвозмездной основе.

17. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

18. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

19. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии муниципальные служащие, замещающие в муниципальном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном органе, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления данного муниципального образования, представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

Информация об участии лиц, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и замещаемой должности отражается в протоколе заседания комиссии.

20. В заседаниях комиссий с правом совещательного голоса вправе участвовать государственные гражданские служащие агентства по вопросам противодействия коррупции Архангельской области.

III. Права и обязанности членов комиссий

21. Председатель комиссии:

- 1) возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;
- 2) назначает дату заседания комиссии;

3) планирует деятельность комиссии, утверждает повестку дня заседаний и созывает их заседания;

4) председательствует на заседаниях комиссии;

5) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания комиссии, принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

6) определяет для участия в заседании комиссии с правом совещательного голоса муниципальных служащих, замещающих в муниципальном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

7) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 19 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) указанных ходатайств;

8) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

9) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты их голосования;

10) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

11) распределяет обязанности между членами комиссии.

22. Заместитель председателя комиссии исполняет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а также осуществляет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

23. Секретарь комиссии:

1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

2) готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

3) формирует проект повестки дня заседания комиссии;

4) готовит предложения о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 1 пункта 19 настоящего Положения;

5) информирует муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, членов комиссии, лиц, приглашенных на заседание комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте

проведения заседания, а также знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

6) знакомит муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

7) ведет протоколы заседаний комиссии;

8) осуществляет непосредственный подсчет голосов членов комиссии;

9) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

10) ведет делопроизводство комиссии.

24. Члены комиссии:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

3) участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

4) вправе в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу комиссии;

5) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

25. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании комиссии иным лицам.

26. На период проведения заседания комиссии в отношении муниципального служащего, являющегося членом комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

IV. Порядок работы комиссии

27. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя в соответствии с пунктом 34 Порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области, и муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской области, и соблюдения муниципальными служащими муниципальных образований Архангельской

области требований к служебному поведению, утвержденного указом Губернатора Архангельской области (далее – Порядок проверки), материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Порядка проверки;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

а) обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) предложения представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

4) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения

с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

5) доклад, подготовленный в соответствии с пунктом 2.1 части 3 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктами 47 и 48 Порядка проверки;

б) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

7) представление в комиссию уполномоченным подразделением органа местного самоуправления или уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления материалов о совершении муниципальным служащим, сообщившим о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, дисциплинарного проступка, коррупционного правонарушения в течение года после указанного сообщения. В таком заседании комиссии может принимать участие прокурор. Председатель комиссии представляет прокурору необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

28. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 27 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В обращении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В подразделении кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого

подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

29. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 27 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

30. Уведомления, указанные в подпункте «в» подпункта 2 и подпункте 6 пункта 27 настоящего Положения, рассматриваются подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

31. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 27 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

32. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 27 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «в» подпункта 2 и подпунктах 4 и 6 пункта 27 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

33. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 28, 30 и 31 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращении, указанном в подпункте «а» подпункта 2 пункта 27 настоящего Положения, или уведомлениях, указанных

в подпункте «в» подпункта 2 и подпунктах 4 и 6 пункта 27 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «а» и «в» подпункта 2 пункта 27, подпунктах 4 и 6 пункта 27 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 51, 53, 54 и 56 настоящего Положения или иного решения.

34. Информация, указанная в пункте 27 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде.

35. Документы, содержащие основания для проведения заседания комиссии, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации входящей информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (далее – журнал).

Секретарь комиссии ведет журнал по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Листы журнала прошиваются и нумеруются.

Журнал хранится в течение пяти лет со дня регистрации в нем последней информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, после чего передается в архив.

36. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

37. Председатель комиссии в 10-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 27 настоящего Положения, назначает дату заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 39 и 40 настоящего Положения. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

38. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им следующих мер по предотвращению конфликта интересов:

1) усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей;

2) отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

39. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» подпункта 2 пункта 27 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока,

установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

40. Уведомления, указанные в подпунктах 4 и 6 пункта 27 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

41. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя или руководитель специально уполномоченного им подразделения органа местного самоуправления представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

42. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

43. Секретарь комиссии организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и результатами ее проверки.

44. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе, недопустимо.

45. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 27 настоящего Положения.

46. Заседания комиссий могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2 и 6 пункта 27 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

47. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

48. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

49. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 1 пункта 27 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

50. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 1 пункта 27 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

51. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 27 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению

этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

52. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 27 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

53. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 27 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

54. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 27 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

55. По итогам рассмотрения доклада, указанного в подпункте 5 пункта 27 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать представителю нанимателя (работодателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, указанную в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», без проведения проверки;

2) рекомендовать представителю нанимателя (работодателя) принять решение о проведении проверки в соответствии с пунктом 5 Положения о проверке.

56. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 27 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

57. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7 пункта 27 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать обоснованным применение к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности;

2) признать необоснованным применение к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности.

58. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5, 6 и 7 пункта 27 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 49 – 57 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

59. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 27 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

60. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 27 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При осуществлении тайного голосования голосование осуществляется посредством проставления членами комиссии соответствующих отметок на неперсонифицированных бюллетенях.

Непосредственный подсчет голосов производится секретарем комиссии в присутствии членов комиссии путем оглашения бюллетеней.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

61. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

62. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 27 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 27 настоящего Положения, носит обязательный характер.

63. В протоколе комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

64. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

65. Копии решения комиссии в течение семи дней со дня его принятия направляются руководителю органа местного самоуправления (представителю нанимателя), полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

66. Руководитель органа местного самоуправления (представитель нанимателя) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления (представитель нанимателя) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

67. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

68. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

69. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

70. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

71. Выписка из решения комиссии, подписанная секретарем комиссии и заверенная печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 27 настоящего Положения, под расписку или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

72. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются:

подразделением кадровой службы администрации муниципального образования по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы администрации муниципального образования, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, – при образовании комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 4 или подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения;

подразделением кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, – при образовании комиссии в порядке, предусмотренном подпунктами 2 и 3 пункта 5 настоящего Положения.

73. На официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе «Противодействие коррупции» размещается следующая информация:

1) состав комиссии, включая членов комиссии, обладающих правом совещательного голоса, с указанием фамилии и инициалов, занимаемой должности (для представителей научных и образовательных организаций – с указанием также и места работы);

2) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Архангельской области и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, утвержденное указом Губернатора Архангельской области;

3) сведения о заседаниях комиссии и о принятых комиссией решениях;

4) порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии.

Информация о заседаниях комиссии и о принятых комиссией решениях размещается на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования в сети «Интернет» в течение 14 календарных дней со дня проведения заседания комиссии.

При размещении сведений о принятых комиссией решениях указывается информация о рассмотренных на заседаниях вопросах, при этом опубликование принятых комиссией решений осуществляется с обезличиванием персональных данных.

В представляемой информации указывается должность муниципального служащего без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) и структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором данный муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих муниципальных образований
Архангельской области и урегулированию
конфликта интересов в органах местного
самоуправления муниципальных
образований Архангельской области

(ф о р м а)

Ж У Р Н А Л
регистрации входящей информации, содержащей основания
для проведения заседания комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов в органе местного
самоуправления муниципального образования
Архангельской области

Регистрационный номер	Дата поступления	Данные обратившегося лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (ранее замещаемая должность))	Краткое содержание информации	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего информацию

