

**АДМИНИСТРАЦИЯ
УМЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЗУБОВО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 марта 2026 года № 38

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В УМЕТСКОМ ГОРОДСКОМ
ПОСЕЛЕНИИ ЗУБОВО – ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
МОРДОВИЯ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ УМЕТСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЗУБОВО – ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКЕ
МОРДОВИЯ, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ УМЕТСКОГО
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗУБОВО – ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 28.12.2005 N505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 8, 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 N273-ФЗ, статьей 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 N 25-ФЗ, Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» от 03.12.2012 N 230-ФЗ, Администрация Уметского городского поселения Zubovo-Polyanskogo муниципального района Республики Мордовия постановляет:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Уметском городском поселении Zubovo – Polyanskogo муниципального района Республики Мордовия, и муниципальными служащими Уметского городского поселения Zubovo-Polyanskogo муниципального района Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими Уметского городского поселения Zubovo-Polyanskogo муниципального района Республики Мордовия требований к служебному поведению, согласно приложению №1.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Уметского городского поселения Zubovo-Polyanskogo муниципального района:

- от 19.07.2024 г. №87 « Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Уметского городского поселения и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений Уметского городского поселения»;

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению в информационном бюллетене «Новости», на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://zpolyana-rm.ru/vill/view/301>.

Глава администрации
Уметского городского поселения
Зубово-Полянского муниципального района РМ:



О.В. Дроздова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В УМЕТСКОМ ГОРОДСКОМ
ПОСЕЛЕНИИ ЗУБОВО – ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
МОРДОВИЯ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ УМЕТСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЗУБОВО – ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
МОРДОВИЯ, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ УМЕТСКОГО
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗУБОВО – ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОДОВИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации,;

гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений;

муниципальными служащими, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

лицами, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов».

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

3) соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4) достоверности и полноты сведений, 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).

1.1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную соответствующим перечнем должностей, утвержденным муниципальным правовым актом, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 2 и 4 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, муниципальных служащих, замещающих любую должность

муниципальной службы.

3. Проверка, предусмотренная пунктами 1 и 1.1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) либо должностного лица, которому предоставлены такие полномочия представителем нанимателя (работодателем). В отношении председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, являющегося муниципальным служащим, решение о проведении проверки принимается председателем представительного органа соответствующего муниципального образования (далее также - представитель нанимателя (работодатель) и осуществляется отделом по работе с персоналом Администрации Уметского городского поселения Зубово — Полянского муниципального района Республики Мордовия или иным уполномоченным лицом администрации муниципального образования либо контрольно-счетного органа муниципального образования (далее — отдел по работе с персоналом либо иное уполномоченное лицо).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется правовым актом.

4. Отдел по работе с персоналом либо иное уполномоченное лицо по решению, указанному в пункте 3 настоящего Положения, осуществляет проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые влечет за собой представление указанных сведений;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

3) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, требований к служебному поведению;

4) соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

5) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

2) кадровой службой либо иным уполномоченным лицом;

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

4) Общественной палатой Республики Мордовия;

5) средствами массовой информации.

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

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

8. Отдел по работе с персоналом либо иное уполномоченное лицо осуществляет проверку:

1) самостоятельно;

2) путем направления 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 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 8 настоящего Положения, начальник по работе с персоналом либо иное уполномоченное лицо вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

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

4) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Мордовия, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера 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.

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

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

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

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

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

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

7) другие необходимые сведения.

11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения, 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".

12. Отдел по работе с персоналом либо иное уполномоченное лицо обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представленные ими в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

13. По окончании проверки отдел по работе с персоналом либо иное уполномоченное лицо обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

3) обращаться в кадровую службу либо к иному уполномоченному лицу с подлежащим

удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения.

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

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы с соблюдением законодательства о муниципальной службе.

17. Отдел по работе с персоналом либо иное уполномоченное лицо представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах. 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.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются кадровой службой либо иным уполномоченным лицом с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Республики Мордовия, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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

20. Представитель нанимателя (работодатель) рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 настоящего Положения, 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 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровую службу либо иному уполномоченному лицу в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", по окончании календарного года приобщаются к личным делам. Копии указанных справок хранятся в кадровой службе либо у иного уполномоченного лица в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

22. Материалы проверки хранятся в кадровой службе либо у иного уполномоченного лица в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.