



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «1» июня 2026 г. № 1195

г. КОТЛАС

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

В соответствии со статьей 281.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», руководствуясь статьями 34, 37 Устава городского округа Архангельской области «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Котлас» от 19 марта 2020 года № 528 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Котлас», и лицами, замещающими эти должности, применения к ним дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителей органов администрации городского округа «Котлас», осуществляющих функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений городского округа «Котлас».

Глава городского
округа «Котлас»

Д.Д. Шевела

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

1. Настоящие Правила, разработанные в соответствии со статьей 281.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», устанавливают порядок:

1) осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах), представленных в соответствии с настоящим постановлением:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа «Котлас», - на отчетную дату;

б) лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений городского округа «Котлас» (далее соответственно - руководитель муниципального учреждения, муниципальные учреждения), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

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

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

3. Установленный настоящими Правилами порядок применяется в случае:

1) непредставления гражданином, руководителем муниципального учреждения:

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

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

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

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

4. Проверка осуществляется по решению Главы городского округа «Котлас» (в случае осуществления администрацией городского округа «Котлас» функций и полномочий учредителя муниципального учреждения) или руководителя органа

администрации городского округа «Котлас», осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее - муниципальный орган). Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, руководителя учреждения и оформляется в письменной форме.

Решение, указанное в абзаце первом настоящего пункта, не принимается в случае представления руководителем учреждения уведомления о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, 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 вторым настоящего пункта, представляются руководителем учреждения в форме, указанной в части 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции».

5. Проверку осуществляют лица, осуществляющие кадровую работу в соответствующем муниципальном органе либо лица, осуществляющие контроль и координацию деятельности муниципального учреждения в органе администрации городского округа «Котлас» (далее - кадровая служба).

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

1) кадровой службой, в том числе по итогам проведенного анализа представленных сведений о доходах;

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 федеральным законом иных общероссийских, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Архангельской области, Общественным советом городского округа «Котлас».

5) общероссийскими, областными и местными средствами массовой информации.

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

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней Главой городского округа «Котлас», руководителем муниципального органа соответственно.

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

10. Кадровые службы проводят проверку:

1) самостоятельно;

2) путем оформления запроса в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запроса оператору информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, об информации о цифровых финансовых активах, содержащейся в записях информационной системы, запроса в Центральный каталог кредитных историй или

Центральный банк Российской Федерации о представлении информации о бюро кредитных историй, в которых хранятся кредитные истории граждан, руководителя муниципального учреждения (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей), запроса в бюро кредитных историй о представлении кредитных отчетов в отношении граждан, руководителя муниципального учреждения (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей), а также запросы держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям о представлении сведений о ценных бумагах указанных граждан, руководителя муниципального учреждения (их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

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»).

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.

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

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

12. При осуществлении проверки кадровые службы вправе:

- 1) проводить беседу с гражданином, руководителем муниципального учреждения;
- 2) изучать представленные гражданином, руководителем муниципального учреждения сведения о доходах и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;
- 3) получать от гражданина, руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным ими сведениям о доходах и материалам;
- 4) направлять в установленном порядке, в том числе с использованием системы «Посейдон», запрос (кроме запросов, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящих

Правил) 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, руководителя муниципального учреждения его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

6) осуществлять (в том числе с использованием системы «Посейдон») анализ сведений, представленных гражданином или руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13. Кадровые службы обеспечивают:

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

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

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

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящих Правил, приобщаются к материалам проверки.

16. Акт о непредставлении объяснений должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

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

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

5) сведения о непредставлении письменных объяснений;

6) подпись должностного лица кадровой службы, составившего акт, подтверждающий непредставление руководителем муниципального учреждения письменных объяснений.

17. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 12 настоящих Правил (кроме запроса в Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации и бюро кредитных историй), указываются:

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

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

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

документа, удостоверяющего личность гражданина, руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах которых проверяются;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

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

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

7) другие необходимые сведения.

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

Право на осуществление загрузки справок о доходах гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо электронных образов таких справок о доходах в формате .XSB в систему «Посейдон» 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 абзаце первом настоящего пункта, организует их рассмотрение и осуществляет загрузку представленных вместе с ходатайством справок о доходах гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо электронных образов таких справок о доходах в формате .XSB в систему «Посейдон».

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

Выгрузку отчетов о проведении автоматической проверки в системе «Посейдон» осуществляют сотрудники агентства по вопросам противодействия коррупции, указанные в абзаце втором пункта 18 настоящих Правил.

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

Глава городского округа «Котлас», руководитель муниципального органа 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.

20. В запросе, указанном в подпункте 2 пункта 10 настоящих Правил (направленном в том числе с использованием системы «Посейдон»), указываются сведения, перечисленные в пункте 17 настоящих Правил.

В случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации помимо сведений, перечисленных в пункте 17 настоящих Правил, указывается идентификационный номер налогоплательщика.

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

22. Государственные органы и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем, за исключением случаев, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Центрального банка Российской Федерации. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

23. Гражданин, руководитель муниципального учреждения вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

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

3) обращаться в кадровые службы с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки;

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

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

24. 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 руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, кадровая служба обязана истребовать у проверяемых лиц сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

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

В запросе, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта, указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя муниципального учреждения, которому направляется запрос;

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

3) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

4) срок представления запрашиваемых сведений;

5) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего кадровой службы, подготовившего запрос;

6) другие необходимые сведения.

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

В случае освобождения от должности (прекращения полномочий) руководителей муниципальных учреждений до завершения проверки достоверности и полноты сведений о доходах 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 (прекращения полномочий) указанных лиц направляются руководителем муниципального органа в органы прокуратуры Российской Федерации.

25. По окончании проверки руководитель соответствующей кадровой службы обязан ознакомить гражданина, руководителя муниципального учреждения с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

26. По результатам проверки Главе городского округа «Котлас», руководителю муниципального органа в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

2) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

3) об отсутствии оснований для применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе расторжения с руководителем муниципального учреждения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - дисциплинарное взыскание);

4) о применении дисциплинарного взыскания;

5) о представлении материалов проверки в комиссию администрации городского округа «Котлас», муниципального органа по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений (далее - комиссия).

27. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются руководителем кадровой службы с одновременным уведомлением об этом гражданина, руководителя муниципального учреждения, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий (их региональных отделений) и зарегистрированным в соответствии с федеральным законом иным общероссийским, межрегиональным, региональным и местным общественным объединениям, не являющимся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Архангельской области, Общественному совету городского округа «Котлас», представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

28. По результатам рассмотрения доклада, указанного в пункте 26 настоящих Правил, Глава городского округа «Котлас», руководитель муниципального органа принимает одно из следующих решений:

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

2) применить к руководителю муниципального учреждения дисциплинарное взыскание;

3) представить материалы проверки в комиссию.

29. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 2 пункта 28 настоящих Правил, применяется Главой городского округа «Котлас», руководителем муниципального органа на основании:

1) доклада, предусмотренного пунктом 26 настоящих Правил;

2) рекомендации комиссии в случае, если доклад, предусмотренный пунктом 26 настоящих Правил, направлялся в комиссию;

3) объяснений руководителя муниципального учреждения;

4) иных материалов.

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

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

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

3) предшествующие результаты исполнения руководителем муниципального учреждения своих обязанностей.

28. В случае принятия Главой городского округа «Котлас», руководителем муниципального органа решения о представлении материалов проверки в комиссию руководитель кадровой службы в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляют доклад в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии.

29. Сведения о доходах, представленные руководителями муниципальных учреждений, в случае, предусмотренном пунктом 2 Порядка осуществления контроля за соответствием расходов руководителей государственных учреждений Архангельской области и руководителей муниципальных учреждений муниципальных образований Архангельской области, их доходам, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области, передаются агентством по вопросам противодействия коррупции для приобщения в личное дело после проведения их анализа, но не позднее 1 декабря текущего года в кадровую службу.

30. С согласия руководителя муниципального учреждения и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения взыскания, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 1 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть применены на основании доклада кадровой службы, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения руководителя муниципального учреждения, в порядке, предусмотренном пунктами 31 - 36 настоящих Правил.

31. При обнаружении факта совершения руководителем муниципального учреждения коррупционного правонарушения, руководитель муниципального учреждения уведомляется об этом кадровыми службами посредством направления ему запроса, в котором предлагается представить письменное объяснение по данному факту (далее соответственно - запрос, объяснение).

В запросе указывается перечень документов, которые необходимо представить руководителю муниципального учреждения, срок представления объяснения, а также разъясняется содержание пунктов 30 - 36 настоящих Правил.

32. Кадровые службы вместо направления запроса, указанного в пункте 31 настоящих Правил, вправе устно проинформировать руководителя муниципального учреждения о факте совершения им коррупционного правонарушения в рамках проведения беседы.

По итогам данной беседы подготавливается протокол (акт), содержащий рекомендации руководителю муниципального учреждения представить письменное объяснение по выявленному факту коррупционного правонарушения, перечень необходимых документов, которые необходимо представить руководителю муниципального учреждения, срок представления объяснения, а также разъясняется содержание пунктов 30 - 35 настоящих Правил.

33. Объяснение, указанное в пунктах 31 и 32 настоящих Правил, должно содержать:

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

2) признание или непризнание руководителем муниципального учреждения факта совершения коррупционного правонарушения;

3) согласие или несогласие на применение к руководителю муниципального учреждения взысканий, указанных в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации, без проведения проверки. При этом конкретное взыскание может не указываться.

34. Объяснение составляется руководителем муниципального учреждения в произвольной форме и в письменном виде направляется руководителю муниципального органа путем его передачи в кадровые службы.

35. По итогам рассмотрения объяснения руководителя муниципального учреждения, указанного в пункте 33 настоящих Правил, кадровыми службами подготавливается доклад, в котором излагаются фактические обстоятельства совершения коррупционного правонарушения с учетом объяснений руководителя муниципального учреждения, а также следующая информация:

1) характер и тяжесть совершенного руководителем муниципального учреждения коррупционного правонарушения;

2) обстоятельства, при которых совершено коррупционное правонарушение;

3) соблюдение руководителем муниципального учреждения других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4) предшествующие результаты исполнения руководителем муниципального учреждения своих должностных обязанностей;

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

6) предложение:

а) о применении к руководителю муниципального учреждения дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктами 1 и 2 части 1 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации (в случае признания руководителем муниципального учреждения факта совершения коррупционного правонарушения и при наличии его письменного согласия на применение к нему дисциплинарного взыскания без проведения проверки);

б) о проведении проверки, предусмотренной пунктом 4 настоящих Правил (в случае непризнания руководителем муниципального учреждения факта совершения коррупционного правонарушения и (или) отсутствия согласия на применение к нему

дисциплинарного взыскания без проведения проверки, непредставления объяснений по данному факту, а также представления недостаточных (неполных) объяснений).

К докладу прилагается письменное объяснение руководителя муниципального учреждения, содержащее данные, указанные в пункте 33 настоящих Правил.

36. Доклад, подготовленный в соответствии с пунктом 35 настоящих Правил, направляется для его рассмотрения в соответствующую комиссию.

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

1) установить, что сведения о доходах, представленные гражданином, руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, представленные гражданином, руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа «Котлас», руководителю муниципального органа применить к руководителю муниципального учреждения конкретное дисциплинарное взыскание.

38. По результатам рассмотрения доклада в случае осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «б» подпункта 1 пункта 3 настоящих Правил, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа «Котлас», руководителю муниципального органа применить к руководителю муниципального учреждения конкретное дисциплинарное взыскание.

39. По результатам рассмотрения доклада в случае осуществления проверки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 3 настоящих Правил, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа «Котлас», руководителю муниципального органа указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения конкретное дисциплинарное взыскание.

40. По результатам рассмотрения доклада, указанного в пункте 36 настоящих Правил, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать Главе городского округа «Котлас», руководителю муниципального органа применить к руководителю муниципального учреждения конкретное дисциплинарное взыскание, указанное в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации, без проведения проверки;

2) рекомендовать Главе городского округа «Котлас», руководителю муниципального органа принять решение о проведении проверки в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил.

41. Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии Главе городского округа «Котлас», руководителю муниципального органа в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

42. Глава городского округа «Котлас», руководитель муниципального органа в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии, предусмотренных пунктами 37 - 40 настоящих Правил, или доклада (в случае, если материалы проверки не направлялись в комиссию) принимает одно из следующих решений:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом «а» подпункта 1 пункта 3, подпунктом 2 пункта 28, подпунктом 2 пункта 37, подпунктом 3 пункта 38, подпунктом 2 пункта 39 настоящих Правил, - о применении к руководителю муниципального учреждения конкретного дисциплинарного взыскания;

2) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 26, подпунктом 1 пункта 37, подпунктом 1 пункта 38, подпунктом 1 пункта 39 настоящих Правил, - о неприменении дисциплинарного взыскания;

3) в случаях, предусмотренных пунктом 40 настоящих Правил:

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

б) о проведении проверки в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил.

43. Решение Главы городского округа «Котлас», руководителя муниципального органа оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии, докладе или отдельном бланке данного должностного лица.

44. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 42 настоящих Правил, подготовку проекта правового акта Главы городского округа «Котлас», руководителя муниципального органа о применении конкретного дисциплинарного взыскания осуществляет кадровая служба в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Главой городского округа «Котлас», руководителем муниципального органа.

45. Правовой акт Главы городского округа «Котлас», руководителя муниципального органа о применении конкретного дисциплинарного взыскания вручается руководителю муниципального учреждения кадровой службой под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия руководителя муниципального учреждения на работе.

46. Если руководитель муниципального учреждения отказывается ознакомиться под подпись с правовым актом Главы городского округа «Котлас», руководителя муниципального органа о применении конкретного дисциплинарного взыскания, кадровой службой составляется соответствующий акт.

47. Акт об отказе руководителя муниципального учреждения от проставления подписи об ознакомлении с правовым актом Главы городского округа «Котлас», руководителя муниципального органа о применении конкретного дисциплинарного взыскания составляется в письменной форме и должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

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

4) указание на установление факта отказа руководителя муниципального учреждения проставить подпись об ознакомлении с правовым актом Главы городского округа «Котлас», руководителя муниципального органа о применении конкретного дисциплинарного взыскания;

5) подписи специалиста кадровой службы, составившего акт, а также иного должностного лица, подтверждающего отказ руководителя муниципального учреждения проставить подпись об ознакомлении с правовым актом Главы городского округа

«Котлас», руководителя муниципального органа о применении конкретного дисциплинарного взыскания.

48. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

49. Сведения о применении к руководителю муниципального учреждения дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона «О противодействии коррупции».

50. Подлинники справок о доходах, а также материалы проверки, поступившие к Главе городского округа «Котлас», руководителю муниципального органа, хранятся им в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

51. В случаях, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 13.5 Федерального закона «О противодействии коррупции», доклад о невозможности привлечения руководителя муниципального учреждения, в отношении которого проводится проверка, к ответственности за совершение коррупционного правонарушения, доклад о невозможности завершения проверки в отношении указанного руководителя муниципального учреждения подготавливаются не позднее дня, следующего за днем освобождения от должности (прекращения полномочий) руководителя муниципального учреждения, в отношении которого проводится проверка. В случае если этот день приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным или нерабочим праздничным днем, доклады, указанные в первом предложении настоящего пункта, подготавливаются не позднее следующего за ним рабочего дня.

52. 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 от должности (прекращения полномочий) руководителя муниципального учреждения направляются Главой городского округа «Котлас», руководителем муниципального органа, принявшим решение об осуществлении проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации.