



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 октября 2015 года

№ 1380

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений МО «Котласский муниципальный район», и руководителями муниципальных учреждений МО «Котласский муниципальный район» о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений МО «Котласский муниципальный район», и руководителями муниципальных учреждений МО «Котласский муниципальный район» о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации МО «Котласский муниципальный район» ознакомить с настоящим Положением руководителей муниципальных учреждений, закрепленных по ведомственной принадлежности за соответствующим отраслевым

(функциональным) органом администрации МО «Котласский муниципальный район».

3. Рекомендовать главам муниципальных образований поселений МО «Котласский муниципальный район» принять соответствующие муниципальные нормативные акты.

4. Контроль исполнения постановления возложить на руководителя аппарата администрации, заведующего отделом организационно-кадровой работы (Даутова С.С.), заведующего отделом образования администрации (Сергеева Т.В.), заведующего отделом по культуре и туризму (Мартынов С.Н.).

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования

Е.В. Чецкая

Утверждено
постановлением администрации
МО «Котласский муниципальный района»
от 19.10.2015 №1380

Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,
претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных
учреждений МО «Котласский муниципальный район»,
и руководителями муниципальных учреждений
МО «Котласский муниципальный район» о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляемых гражданами:

– претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений МО «Котласский муниципальный район»,

– замещающими должности руководителей муниципальных учреждений МО «Котласский муниципальный район»,

не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на должности руководителей муниципальных учреждений, в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации».

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на

замещение должности руководителя муниципального учреждения МО «Котласский муниципальный район» (далее – руководители муниципальных учреждений);

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы муниципального образования, либо лица исполняющего его обязанности, либо руководителя отраслевого (функционального) органа, за которым по ведомственной принадлежности закреплены муниципальные учреждения.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения или лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, и оформляется в виде распоряжения администрации или приказа по отраслевому (структурному) подразделению.

«5. Отдел организационно-кадровой работы» по распоряжению главы администрации, либо лица исполняющего его обязанности, осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляемых гражданами претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений МО «Котласский муниципальный район»;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляемых руководителями муниципальных учреждений.

б. «Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации обладающими правами юридического лица, за которыми по ведомственной принадлежности закреплены муниципальные учреждения, осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляемых гражданами претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений МО «Котласский муниципальный район»;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляемых руководителями муниципальных учреждений.

7. Основаниями для проведения проверки являются:

– поступление гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

– ежегодное представление руководителями муниципального учреждения, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

– письменно оформленные сведения о представлении гражданином претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения или руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения.»

8. Сведения, предусмотренные пунктом 7 настоящего Положения, могут быть представлены:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

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

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

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

11. Отдел организационно-кадровой работы администрации, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации, обладающих правами юридического лица, осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее – Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

12. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 11 настоящего Положения, руководитель аппарата, заведующий отделом организационно-кадровой работы администрации, руководитель отраслевого (функционального) органа, обладающего правами юридического лица, могут:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения (далее – гражданин) или руководителем муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином или руководителем муниципального учреждения дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

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

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

13. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 12 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос;

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

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие необходимые сведения.

14. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 13 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 пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

15. Руководитель аппарата администрации, заведующий отделом организационно-кадровой работы администрации, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации, обладающего правами юридического лица, обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания

подпункта "б" настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

б) проведение беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, подлежат проверке, – в течение 7 рабочих дней со дня обращения руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения.

16. По окончании проверки руководитель аппарата администрации, заведующий отделом организационно-кадровой работы администрации, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации, обладающего правами юридического лица, обязаны ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

17. Руководитель муниципального учреждения вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 15 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в отдел организационно-кадровой работы администрации, к руководителю отраслевого (функционального) органа администрации, обладающего правами юридического лица, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 15 настоящего Положения;

г) представить уточненные сведения в течение месяца после 30 апреля года, следующего за отчетным.

18. Пояснения руководителя муниципального учреждения приобщаются к материалам проверки.

19. Руководитель аппарата администрации, заведующий отделом организационно-кадровой работы администрации, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации, обладающего правами юридического

лица, представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, заключение о результатах проверки.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, руководитель аппарата администрации, заведующий отделом организационно-кадровой работы администрации, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации, обладающего правами юридического лица, с одновременным уведомлением об этом гражданина или руководителя муниципального учреждения, в отношении которых проводилась проверка, направляются правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированным в соответствии с законом, иным общероссийским общественным объединениям, не являющимся политическими партиями, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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

22. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, материалы проверки представляются на рассмотрение Совета по противодействию коррупции.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам руководителей муниципальных учреждений.

24. Материалы проверки хранятся в отделе организационно-кадровой работы администрации или в кадровых службах отраслевых (функциональных) органов администрации, обладающих правами юридического лица, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

25. Основанием для отказа в приеме гражданина на должность руководителя муниципального учреждения является непредставление сведений или представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

26. Основанием для применения в отношении руководителя муниципального учреждения мер юридической ответственности может служить непредставление сведений или представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

27. Основанием для расторжения трудового договора с руководителем муниципального учреждения в связи с утратой доверия может служить непредставление сведений или представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.