

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОНЫПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.02.2013

№ 9

д. Малый Коньп

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, Порядка размещения этих сведений на официальном сайте муниципального образования

На основании части 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления администрации Коньпского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области от 21.02.2013 № 8 «О предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и лицом замещающим должность руководителя муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Устава муниципального образования Коньпское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области, администрация Коньпского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения Коньпского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области. Прилагается.

2. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения и членов их семей на официальном сайте муниципального образования и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования. Прилагается.

3. Опубликовать постановление в Сборнике основных нормативных правовых актов органа местного самоуправления и на официальном сайте Коньпского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Коньпского сельского поселения.

Глава администрации
Коньшского сельского поселения

О.С. Зыкина

ПОДГОТОВЛЕНО

Заместитель главы администрации
Коньшского сельского поселения

Г.И.Прозорова

Разослать: дело – 1,

Подлежит опубликованию в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления и на официальном сайте Коньшского сельского поселения.

Прозорова Галина Ивановна, (88 33 61) 79-336

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Коньпского сельского
поселения
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 21.02.2013 № 9

Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых
лицом, поступающим на должность руководителя муниципального
учреждения, а также руководителя муниципального учреждения
Коньпского сельского поселения Кирово-Чепецкого района
Кировской области

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителя муниципального учреждения муниципального образования Коньпское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьёй 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением администрации Коньпского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области от 21.02.2013 № 8 «О представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и лицом замещающим должность руководителя муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – проверка).

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или руководителя муниципального учреждения.

3. Организацию и проведение проверки осуществляет должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в органах местного самоуправления муниципального образования Коньпское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области.

4. Основанием для осуществления проверки является письменно оформленная информация о предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений, информация может быть предоставлена:

4.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

4.2. Работниками подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.3. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней учредителем муниципального учреждения или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. Осуществляет проверку должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы:

7.1. Самостоятельно.

7.2. Путём направления запроса в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 7.1 пункта 7 Положения должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы вправе:

8.1. Проводить беседу с лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения.

8.2. Изучать представленные лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

8.3. Получать от лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8.4. Направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или её результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений.

8.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8.6. Осуществлять анализ сведений, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом 8.4 пункта 8 Положения, указываются:

9.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос.

9.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

9.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, лица, поступающего на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального учреждения, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации муниципальными правовыми актами муниципального образования Коньпское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области, полнота и достоверность которых проверяются; содержание и объём сведений, подлежащих проверке.

9.4. Срок представления запрашиваемых сведений.

9.5. Фамилия, инициалы и номер телефона учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, направившим запрос.

9.6. Другие необходимые сведения.

10. Запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляются учредителем муниципального учреждения или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем. Указанные запросы исполняются федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальными органами, в том числе путём взаимодействия в установленном порядке с правоохранительными органами и специальными службами иностранных государств.

При проведении оперативно-розыскных мероприятий по запросам не могут осуществляться действия, указанные в пунктах 8-11 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. Государственные органы (включая федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальные органы) и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нём. 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 учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

12. Учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

12.1. Уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 13.2. настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

12.2. Проведение в случае обращения руководителя муниципального учреждения беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Положением подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения.

13. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

14. Руководитель муниципального учреждения вправе:

14.1. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки; а также по результатам проверки.

14.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

14.3. Обращаться к учредителю или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 12.2. пункта 12 Положения.

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

16. На период проведения проверки руководитель муниципального учреждения может быть отстранен от занимаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения руководителя муниципального учреждения от занимаемой должности за ним сохраняется заработная плата.

17. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимает одно из следующих решений:

17.1. О назначении лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя;

17.2. Об отказе лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя;

17.3. Об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности;

17.4. О применении к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности.

18. 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.

19. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших к учредителю муниципального учреждения или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, приобщаются к личным делам.

20. Материалы проверки хранятся у учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 21.02.2013 № 9

Порядок
размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера лица, поступающего на должность
руководителя муниципального учреждения, а также руководителя
муниципального учреждения и членов их семей на официальном сайте
муниципального образования и предоставления этих сведений
средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности учредителя муниципального учреждения по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах) на официальном сайте муниципального образования, а также по предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. Размещаются на официальном сайте муниципального образования (далее – официальный сайт) и предоставляются (по запросу средств массовой информации, если указанные сведения отсутствуют на официальном сайте) для опубликования следующие сведения о доходах:

2.1. Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителю муниципального учреждения, их супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2.2. Перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения, а также

руководителю муниципального учреждения, их супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

2.3. Декларированный годовой доход лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

3. В размещаемых на официальном сайте для опубликования сведений о доходах запрещается указывать:

3.1. Иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

3.2. Персональные данные супруги (супруга), детей и членов семьи лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения;

3.3. Данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон, и иные индивидуальные средства коммуникации лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, их супруг (супругов), детей и иных членов семьи;

3.4. Данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества принадлежащего лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителю муниципального учреждения, их супруг (супругов), детям и иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

3.5. Информацию, отнесённую к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещаются на официальном сайте в 14-дневный срок со дня исчисления срока, установленного для подачи справок о доходах лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения.

5. Учредитель муниципального учреждения:

5.1. В 3-дневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщает о нём лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителю муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

5.2. В 7-дневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивает предоставление сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

6. Учредитель муниципального учреждения в соответствии с действующим законодательством несёт ответственность за соблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесённых к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.