

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСАНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» октября 2015 года №194

**Об утверждении Положения о проверке достоверности
и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на
замещение должностей руководителей муниципального учреждения, и лицами,
замещающими эти должности**

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента РФ от 15 июля 2015 года №364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», с целью урегулирования процедуры проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя муниципального учреждения, а также замещающими должность руководителя муниципального учреждения, о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя муниципального учреждения, а также замещающими должность руководителя муниципального учреждения, о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сусанинского муниципального района от 25.03.2013 года №112 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя муниципального учреждения, а также замещающими должность руководителя муниципального учреждения, о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Сусанинского муниципального района Виноградова А.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района

С.А. Журавлев

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципального учреждения, и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя муниципального учреждения, а также гражданами, замещающими должности руководителя муниципального учреждения.

2. Предметом проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах) являются сведения, представленные в соответствии с постановлением администрации Сусанинского муниципального района Костромской области от 03 августа 2015 года №165 «Об утверждении порядка предоставления сведений о доходах лиц, поступающих на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководителей муниципальных учреждений» гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя муниципального учреждения.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 2 настоящего Положения, осуществляется лицом, уполномоченным заведующим отраслевого отдела администрации Сусанинского муниципального района, курирующего деятельность муниципального учреждения (далее – уполномоченное лицо), на основании приказа заведующего отраслевого отдела.

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

5. Уполномоченное лицо осуществляет проверку самостоятельно либо путем направления запроса в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Костромской области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - органы и организации).

6. При осуществлении проверки уполномоченное лицо вправе:

1) проводить беседу с гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также гражданами, замещающими должность руководителя муниципального учреждения;

2) изучать представленные гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также замещающими должность руководителя муниципального учреждения, дополнительные материалы;

3) получать от граждан, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также замещающих должность руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным ими материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы в органы и организации, указанные в подпункте 2 пункта 5 настоящего Положения, для получения об имеющихся у них сведений о доходах гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также замещающего должность руководителя муниципального учреждения, а также сведений о доходах их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. В запросе, предусмотренном подпунктом 2 пункта 5 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя 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) гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также замещающего должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с муниципальными правовыми актами Сусанинского муниципального района Костромской области, полнота и достоверность которых проверяются;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

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

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы);

8) другие необходимые сведения.

8. Запросы направляются заведующими отраслевыми отделами администрации Сусанинского муниципального района, курирующими деятельность муниципального учреждения.

9. Уполномоченное лицо обеспечивает

1) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения приказа заведующего отраслевого отдела администрации Сусанинского муниципального района, курирующего деятельность муниципального учреждения о проведении проверки;

2) проведение в случае обращения гражданина, замещающего должность руководителя муниципального учреждения беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований подлежат проверке – в течение 7 рабочих дней со дня обращения руководителя муниципального учреждения.

10. По окончании проверки уполномоченное лицо обязано ознакомить гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также замещающего должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

11. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также гражданин, замещающий должность руководителя муниципального учреждения, вправе: 1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки и по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения; 2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме; 3) обращаться к уполномоченному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, затронутым в ходе проверки.

12. Пояснения, указанные в пункте 11 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

13. Уполномоченное лицо представляет заведующему отраслевым отделом, принявшем решение о проведении проверки, доклад о ее результатах. 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 к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности; 4) о применении к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности; 5) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

14. Материалы об установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

15. Должностное лицо, уполномоченное назначить гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующие предложения, указанные в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) назначить гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

2) отказать гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

3) применить к руководителю муниципального учреждения меры юридической ответственности;

4) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

16. Материалы проверки хранятся в отраслевом отделе администрации Сусанинского муниципального района, курирующей деятельность муниципального учреждения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.