АДМИНИСТРАЦИЯ

ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЛ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 12.04.2013 г. с. Яковлевка № 258

**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, и лицами,
замещающими указанные должности**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ "О противодействии коррупции", на основании Устава Яковлевского муниципального района, администрация Яковлевского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, лицами, замещающими указанные должности.
2. Отделу делопроизводства и кадров администрации Яковлевского муниципального района (Рыбакова) опубликовать данное постановление в районной газете «сельский труженик» м разместить на официальном сайте администрации района в сети Интернет..

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Т.М.Рыбакову

Г лава Яковлевского муниципального района Н.В.Вязовик



Утверждено постановлением администрации Яковлевского муниципального района №258 от 12.03.2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами,
претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных
учреждений, лицами, замещающими указанные должности**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:
	1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии постановлением администрации Яковлевского муниципального района от 7.02.2013 года № 60 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений и лицами, замещающими данные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей».

- гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений (далее - граждане);

-руководителями муниципальных учреждений (далее - руководители муниципальных учреждений);

* 1. Достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на должности руководителей муниципальных учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
1. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению: главы администрации Яковлевского муниципального района, либо должностного лица, уполномоченного главой администрации Яковлевскогого муниципального района назначать гражданина либо назначившего руководителя муниципального учреждения.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения или лица, замещающего данную должность, и оформляется в письменной форме распоряжением администрации Яковлевского муниципального района.

1. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется кадровой службой..
2. Кадровая служба по решению уполномоченных лиц осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципального учреждения, назначение на которые, освобождение от которых осуществляются главой администрации Яковлевского муниципального района, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений;

1. Основанием для проведения проверки является поступление гражданина на должность руководителя муниципального учреждения или информация, представленная в письменном виде:

а) о предоставлении гражданином при поступлении на должность руководителя муниципального учреждения или руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1.1. и 1.2. пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении руководителями муниципальных учреждений требований к служебному поведению.

1. Информация, предусмотренная пунктом 7 настоящего Положения, может быть предоставлена:

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

б) должностными лицами администрации Яковлевского муниципального района, ответственных за работу с кадрами и профилактику коррупционных и иных правонарушений;

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

Указанные органы информируются о принятом решении, о проведении проверки или оставлении предоставленной информации без рассмотрения в течение 10 дней со дня поступления информации в администрацию Яковлевского муниципального района.

1. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
2. 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.
3. Кадровая служба осуществляет проверку самостоятельно в случае необходимости в интересах администрации Яковлевского муниципального района на основании письменного запроса лица, принявшего в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения решение о проведении проверки. Глава администрации Яковлевского муниципального района вправе направлять запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с пунктом 7

части второй статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

1. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, кадровая служба вправе:

а) проводить беседу с гражданином , претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения или лицом, замещающим данную должность;

б) изучать представленные гражданином , претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения документы , пояснения

или руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения или лица, замещающего данную должность пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности, кредитных организаций, уполномоченных на предоставление справок по операциям, счетам и вкладам физических лиц, налоговых органов, а также органов, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ними), органы государственной власти субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, организации об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения или лица, замещающего данную должность , его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином при поступлении на должность руководителя муниципального учреждения или лицом, замещающим данную должность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края о противодействии коррупции.

1. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 12 настоящего Положения, указываются:

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

нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

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 или лица замещающего указанную должность, 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 и Приморского края, полнота и достоверность которых проверяются, либо руководителя муниципального учреждения, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований законодательства о коррупции;

содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

срок представления запрашиваемых сведений;

фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

другие необходимые сведения.

1. В запросе за подписью главы администрации Яковлевского муниципального района о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 13 настоящего Положения, в обязательном порядке указываются: сведения, послужившие основанием для проверки; государственные органы и организации, органы местного самоуправления, организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и поставленные в них вопросы; дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ "Об оперативнорозыскной деятельности".
2. Запросы направляются главой администрации Яковлевского муниципального района, либо уполномоченным им лицом, в иные органы и организации, перечисленные в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения по распоряжению главы администрации Яковлевского муниципального района.
3. Руководители государственных, муниципальных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, организуют исполнение запроса и представляют запрашиваемую информацию в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4. Государственные, муниципальные органы и организации, их должностные лица исполняют запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса, как правило, не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный, муниципальный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия главы администрации Яковлевского муниципального района.
5. Кадровая служба обеспечивает:

уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения или лица, занимающего указанную должность о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

проведение, в случае обращения гражданина или 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 семи рабочих дней со дня обращения руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения.

1. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить гражданина или руководителя муниципального учреждения с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
2. Руководитель муниципального учреждения вправе: давать пояснения в письменной форме;

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

обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы .

1. Пояснения, указанные в пункте 20 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.
2. На период проведения проверки руководитель муниципального учреждения может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения руководителя муниципального учреждения от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

1. Кадровая служба представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах в форме служебной записки.
2. По результатам проверки глава администрации Яковлевского муниципального района, либо лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения, либо назначившего руководителя муниципального учреждения , представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность руководителя муниципального учреждения ;

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

в) об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности;

г) о применении к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности;

1. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или руководителя муниципального учреждения, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных краевых и общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.
2. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонаруше

ния, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

1. Глава администрации Яковлевского муниципального района, либо должностное лицо, уполномоченное им назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения или назначившее руководителя муниципального учреждения , рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

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

в) применить к руководителю муниципального учреждения меры юридической ответственности;

1. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровую службу, приобщаются к личным делам руководителей муниципальных учреждений.
2. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив администрации Яковалев- ского муниципального района.