

28

Увед. от 05.03.13
Вх. № 98

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НЕСТЕРОВСКИЙ РАЙОН»

15 февраля 2013 г. № 147
г. Нестеров

**О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера руководителями муниципальных учреждений
МО «Нестеровский район»**

В соответствии с Федеральными законами №280-ФЗ от 29.12.2012 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», постановляю:

1. Руководителям муниципальных учреждений, гражданам, претендующим на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей начиная с доходов за 2012 год.

2. Структурным подразделениям администрации МО «Нестеровский район» (управлению образования, отделу культуры, физической культуры и спорта), осуществлять проверку достоверности и полноты сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения МО «Нестеровский район», руководителями муниципальных учреждений МО «Нестеровский район», подведомственных муниципальных учреждениях.

3. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения МО «Нестеровский район», руководителями муниципальных учреждений МО «Нестеровский район» (Приложение № 1).

4. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации МО «Нестеровский район».

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы
МО «Нестеровский район»

Р.К.Нафиков

Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых
гражданами, претендующими на замещение должности руководителя
муниципального учреждения МО «Нестеровский район» и
руководителями муниципальных учреждений МО «Нестеровский район»

1. Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения МО «Нестеровский район», и руководителями муниципальных учреждений МО «Нестеровский район» (далее по тексту – Положение) определяет порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - проверка), представляемых:

- гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения МО «Нестеровский район»;
- руководителями муниципальных учреждений МО «Нестеровский район».

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения МО «Нестеровский район» (далее – муниципальное учреждение) или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Кадровая служба учредителя или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения;

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

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

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- работниками органов местного самоуправления, муниципальных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- постоянно действующими руководящими органами политически партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийски общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

- Общественной палатой Калининградской области;

- общероссийскими средствами массовой информации.

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

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

7. При осуществлении проверки должностное лицо кадровой службы:

- проводит беседу с гражданином или руководителем муниципального учреждения;

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

- получает от гражданина или руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

- направляет в установленном порядке запросы (кроме запросов на предоставление сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросов в правоохранительные органы, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, органы государственной власти Калининградской области, территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее – государственные органы, организации) об имеющихся у них сведениях: о достоверности и полноте сведений, представленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении руководителем муниципального учреждения установленных ограничений и запретов;

- наводит справки у физических лиц и получает от них информацию с их согласия;

- осуществляет анализ сведений, представленных гражданином или руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. В запросе, предусмотренном абзацем четвертым пункта 7 Положения указываются:

- должность, 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 или 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 нормативными актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо руководителя муниципального учреждения, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений и запретов;
- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- срок представления запрашиваемых сведений;
- фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос.

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

1) уведомление в письменной форме гражданина или 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 решения о проведении проверки;

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 настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения руководителя муниципального учреждения.

10. В течение трех рабочих дней со дня окончания проверки кадровая служба обязана в письменной форме ознакомить гражданина, претендующего за замещение должности руководителя муниципального учреждения или руководителя муниципального учреждения с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Руководитель муниципального учреждения вправе:

- давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения; по результатам проверки;
- представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

- обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения.

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

13. Кадровой службой в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки представляется доклад о ее результатах лицу, принявшему решение о проведении проверки.

Должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения или назначившего руководителя муниципального учреждения, кадровой службой в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки представляется доклад.

- о назначении гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

- об отказе гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

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

- о применении к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности.

- о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию для соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

14. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения или назначившего руководителя муниципального учреждения, в течение семи рабочих дней со дня представления доклада, указанного в пункте 13 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- назначить гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

- отказать гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

- применить к руководителю муниципального учреждения меры юридической ответственности;

- представить материалы проверки в соответствующую комиссию для соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

15. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются кадровой службой в течение десяти рабочих дней со дня окончания проверки 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 общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Калининградской области, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

16. 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 в течение семи рабочих дней со дня обнаружения указанных обстоятельств.

17. Материалы проверки приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения и хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего сдаются в архив.