### Российская Федерация

# Новгородская область

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.02.2013   №  90

с.Поддорье

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений   о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального  учреждения Поддорского муниципального района, и руководителем  муниципального учреждения Поддорского муниципального района** |

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация  муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений  о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Поддорского муниципального района, и руководителем муниципального  учреждения Поддорского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Вестник Поддорского муниципального района».

**Глава**

**муниципального района                                                        А.Н. Буленков**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального района

от  25.02.2013  № 90

**Положение**

**о проверке достоверности  и полноты сведений  о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,  представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Поддорского муниципального района, и руководителем муниципального учреждения Поддорского муниципального района**

     1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения   Поддорского муниципального   района**,**и руководителем муниципального  учреждения   Поддорского муниципального   района    (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки (далее – проверка) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения   Поддорского муниципального   района (далее лица, поступающие на должность руководителя муниципального учреждения)**,**и руководителем муниципального учреждения   Поддорского муниципального   района ( далее руководитель муниципального учреждения)  сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного постановлением  Администрации муниципального района  от  25.02.2013 №  89     :

а) лицами, поступающими на должность руководителя  муниципального учреждения;

б) руководителями муниципальных учреждений.

2. Проверка осуществляется по решению Главы муниципального района (руководителя  отраслевого органа Администрации муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения) и оформляется правовым актом.

Решение принимается отдельно в отношении каждого лица, поступающего на должность руководителя муниципального  учреждения и руководителя  муниципального  учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для осуществления проверки, определенных пунктом 4 настоящего Положения.

3. Лицо, осуществляющее кадровую работу в Администрации муниципального района (отраслевом органе Администрации муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения  (далее- отраслевой орган Администрации муниципального района ))по решению  Главы муниципального района (руководителя  отраслевого органа Администрации муниципального района)   осуществляют проверку***:***

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами при поступлении на должность 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 адрес Главы муниципального района (руководителя  отраслевого органа Администрации муниципального района) в установленном порядке:

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

б) Лицом, осуществляющим кадровую работу в Администрации муниципального района (отраслевом органе Администрации муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения , ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами региональных отделений политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством иных общероссийских и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями

г) общероссийскими и региональными организациями, учреждениями предприятиями либо гражданами, объединениями граждан, осуществляющими производство и выпуск средств массовой информации в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года        № 2124-1 «О средствах массовой информации.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней Главой муниципального района (руководителем  отраслевого органа Администрации муниципального района),   или уполномоченным им лицом.

7. При осуществлении проверки  лицо, осуществляющее кадровую работу в Администрации муниципального района  (отраслевом органе Администрации муниципального района)  вправе:

а) проводить беседу с лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения;

б) 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;

в) 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 дополнительным материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос 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 общественные объединения и иные организации 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;

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

е) 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.

8. Лицо, осуществляющее кадровую работу в Администрации муниципального района  (отраслевом органе Администрации муниципального района) обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения о начале в отношении него проверки и информирование о его правах, предусмотренных настоящим пунктом — в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения о проведении проверки;

б) проведение в случае письменного обращения руководителя муниципального учреждения или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, в адрес Главы муниципального района ( руководителя отраслевого органа Администрации муниципального района) , беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением подлежат проверке.

 Проведение беседы, указанной в подпункте «б» настоящего пункта осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления в адрес Главы муниципального района (руководителя отраслевого органа Администрации муниципального района) письменного обращения руководителя муниципального учреждения или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины — в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения.

9. По окончании проверки лицо, осуществляющее кадровую работу в Администрации муниципального района  (отраслевом органе Администрации муниципального района)  обязано  ознакомить руководителя муниципального учреждения или лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

10. Руководитель муниципального учреждения или лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

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

11. Пояснения и представленные дополнительные материалы, указанные в пункте 10 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. По результатам проверки Главе муниципального района ( руководителю отраслевого органа Администрации муниципального района), принявшему решение о проведении проверки не позднее 2 рабочих дней с момента ее завершения представляется письменный доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя;

б) об отказе лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя;

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

г) о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

13. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы муниципального района (руководителя отраслевого органа  Администрации муниципального района), принявшего решение о ее проведении  предоставляются  лицами, осуществляющими кадровую работу в Администрации муниципального района  (отраслевом органе Администрации муниципального района) с одновременным уведомлением об этом лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, либо руководителя муниципального учреждения, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам региональных отделений политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством иных общероссийских и областных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о [персональных данных](http://offline/ref%3D65858469A99725D5D99DFA05B4AEF38739E671356566019A8AEB2180817EB1F09A25523702D79911o7B0O) и [государственной тайне](http://offline/ref%3D65858469A99725D5D99DFA05B4AEF38739E577346C65019A8AEB2180817EB1F09A25523702D79910o7B3O).

14. 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.

15. Рассмотрев письменный доклад, Глава муниципального района ( руководитель отраслевого органа Администрации муниципального района ) принимает одно из следующих решений:

а) назначить лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказать лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального  учреждения;

в) применить к руководителю муниципального учреждения меры дисциплинарной ответственности;

г) не применять к руководителю муниципального учреждения меры дисциплинарной ответственности ввиду отсутствия оснований для их применения.

16. Материалы проверки хранятся у лица, осуществляющего кадровую работу в Администрации муниципального района  ( отраслевого органа Администрации муниципального района, осуществляющим  функции и полномочия учредителя муниципального учреждения)  в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_