Администрация

сельского поселения «Дульдурга»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 29.03.2018 №129

с. Дульдурга

Об утверждении Положения «О порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о порядке проверки достоверности и полноты этих сведений и о порядке их размещения на официальном сайте»

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о порядке проверки достоверности и полноты этих сведений и о порядке их размещения на официальном сайте;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления, возложить на главу администрации сельского поселения «Дульдурга»;

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания;

4. Настоящее постановление опубликовать в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сельского поселения «Дульдурга».

Глава сельского поселения

«Дульдурга» М.Б. Эрдынеев

Исп. Р.А. Гомбожапова,

8(30256) 2142

Приложение№1

к постановлению администрации сельского

поселения «Дульдурга»

от 29.03.2018 №129

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ), А ТАКЖЕ РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ И О ПОРЯДКЕ ИХ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Порядок
представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера.

1. Настоящим Порядком определяется порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (далее - муниципальное учреждение) (при поступлении на работу), а также руководителем муниципального учреждения сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края возлагается на лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и на руководителя муниципального учреждения.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в администрацию сельского поселения «Дульдурга», осуществляющую функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

а) лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), - при назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

б) руководителем муниципального учреждения - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи лицом документов для поступления на должность руководителя (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату).

5. Руководитель муниципального учреждения ежегодно представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с [п. 4](#sub_40) настоящего Порядка.

В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [подпункте «б» пункта 3](#sub_302) настоящего Порядка.

7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется в соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по решению администрации сельского поселения «Дульдурга», осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения, относятся к информации ограниченного доступа. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, в случае не поступления данного лица на должность руководителя муниципального учреждения в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению либо возвращены ему по письменному заявлению вместе с другими документами.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

9. Непредставление лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является в соответствии с законодательством Российской Федерации основанием для отказа в приеме указанного лица на должность руководителя муниципального учреждения.

10. Невыполнение руководителем муниципального учреждения обязанности, предусмотренной [пунктом 5](#sub_40) настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим в соответствии с законодательством Российской Федерации увольнение его с работы в муниципальном учреждении.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения «Дульдурга» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для опубликования средствам массовой информации в связи с их запросами.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, при назначении на должность руководителя муниципального учреждения, а также представляемые руководителем муниципального учреждения ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

Порядок проверки достоверности и полноты сведений

1. Настоящим порядком определяется осуществление проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения;
б) соблюдения лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, ограничений, запретов, установленных [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), [Федеральным законом от 3 ноября 2015 года N 303-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/420313102), другими федеральными законами (далее - установленные ограничения).

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

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

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

в) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Забайкальского края;

г) средствами массовой информации.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
4. Решение принимается учредителем администрации сельского поселения «Дульдурга» отдельно в отношении лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, и оформляется в письменной форме.

5. Проверка осуществляется уполномоченным структурным подразделением администрации сельского поселения «Дульдурга».

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

7. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение вправе:

а) проводить собеседование с лицом, поступающим на должность руководителя 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, которые приобщаются к материалам проверки;

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 материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета 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 (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений;

д) наводить справки у физических лиц 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. В запросе, предусмотренном подпунктом "г", пункта 7 настоящего положения, указываются:
а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

9. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим порядком, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения
10. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководитель муниципального учреждения, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 9 настоящего порядка; по результатам проверки;

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

в) обращаться в комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 9 настоящего порядка.
11. Пояснения, указанные в пункте 10 настоящего порядка, приобщаются к материалам проверки.
12. По окончании проверки уполномоченное структурное подразделение обязано ознакомить лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.
13. . Уполномоченное структурное подразделение направляет в администрацию СП «Дульдурга» доклад о результатах проверки с рекомендацией принять одно из следующих решений:

а) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.
14. Сведения о результатах проверки предоставляются уполномоченным структурным подразделением с одновременным уведомлением об этом лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, иным государственным органам, органам местного самоуправления и их должностным лицам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественным палатам Российской Федерации, Забайкальского края, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.
15. 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.
16. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие в уполномоченное структурное подразделение, после проведения проверки направляются специалисту по кадрам администрации сельского поселения «Дульдурга» для приобщения к личным делам.

17. Копии справок, указанных в пункте 16 настоящего порядка, и материалы проверки хранятся в комиссии в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Порядок размещения на официальном сайте сельского поселения «Дульдурга» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления для опубликования средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения.

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности органов местного самоуправления сельского поселения «Дульдурга» по размещению на официальном сайте сельского поселения «Дульдурга» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления для опубликования средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения.

2. На официальных сайтах размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера:

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

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения.

в) 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, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период муниципальной должности находятся на официальном сайте органа местного самоуправления и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка обеспечивается *специалистом по кадрам* администрации сельского поселения «Дульдурга».

6. *Специалист по кадрам* администрации сельского поселения «Дульдурга»:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицу, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителю муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.