

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЖЕВНИКОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.06.2020 № 327

с. Кожевниково Кожевниковского района Томской области

Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0C52A7665585C17303CC770757544A776368A7FE2180A9BAEE8CF9C6423E42651163A9B3FCE6AA9129BF73ED0Dz8C9K) от 29 декабря 2012 года № 280-ФЗ «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», [постановлением](consultantplus://offline/ref=0C52A7665585C17303CC770757544A77636BA7F9258DA9BAEE8CF9C6423E42650363F1BFFCE1B4912AAA25BC4BDCD8D577EC019213484495z9C5K) Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#P37) о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кожевниковского района.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Кожевниковского района Бирюкову И.А.

Глава Кожевниковского района А.А. Малолетко

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами  Администрации района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Бирюкова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. | Начальник отдела правовой  и кадровой работы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Савельева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. |
| Заместитель Главы района по социальной политике - начальник отдела по культуре, спорту, молодежной политике и связям с общественностью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Юркин  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. |  |

Е.А. Маслова

22088

Приложение

к постановлению

Администрации Кожевниковского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 №\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности (далее - Положение)

1. Настоящим Положением устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

муниципальное учреждение - учреждение, созданное муниципальным образованием Кожевниковский район;

учредитель - Администрация Кожевниковского района в лице структурных подразделений, обладающий статусом юридического лица, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципального учреждения от имени муниципального образования Кожевниковский район;

кадровая служба - должностные лица структурных подразделений Администрации Кожевниковского района, обладающих статусом юридического лица, осуществляющие кадровую работу.

уважительная причина - обстоятельства, препятствующие лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, получить информацию о сведениях, подлежащих проверке, в срок, указанный в [подпункте "б" пункта 8](#P73) настоящего Положения (болезнь лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, нахождение в командировке, необходимость осуществления ухода за тяжелобольными членами семьи).

3. Основанием для проведения проверки является информация, предоставленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

в) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Томской области;

г) средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

5. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения. Решение о проведении проверки принимается в течение трех дней со дня поступления к учредителю муниципального учреждения информации, указанной в [пункте 3](#P55) настоящего Положения.

Решение о проведении проверки принимается:

- в Администрации Кожевниковского района: Главой Кожевниковского района;

- в структурном подразделении Администрации Кожевниковского района, обладающим статусом юридического лица: руководителем структурного подразделения Администрации Кожевниковского района.

Решение о проведении проверки оформляется письменным поручением указанных должностных лиц.

Проект решения о проведении проверки готовится и вносится на рассмотрение указанным должностным лицам соответствующей кадровой службой.

6. Проверку проводит кадровая служба.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости проведения дополнительного анализа сведений, представленных лицом, в отношении которого проводится проверка, по решению учредителя муниципального учреждения срок проверки продлевается до 90 дней в порядке, установленном [пунктом 5](#P61) настоящего Положения.

8. Кадровая служба обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие предоставляемые им сведения, указанные в [пункте 1](#P48) настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. При осуществлении проверки кадровая служба вправе:

а) проводить беседу с лицом, в отношении которого проводится проверка;

б) изучать предоставленные лицом, в отношении которого проводится проверка, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от лица, в отношении которого проводится проверка, пояснения по предоставленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) осуществлять анализ сведений, предоставленных лицом, в отношении которого проводится проверка, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

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

б) предоставлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. Документы, указанные в [пункте 10](#P79) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. Проверка заканчивается предоставлением кадровой службой письменного доклада о результатах проверки, а также материалов проверки должностному лицу, принявшему решение о ее проведении, в котором указываются:

1) информация, послужившая основанием для проведения проверки;

2) реквизиты решения о проведении проверки;

3) действия, указанные в [пункте 9](#P74) настоящего Положения, предпринятые при проведении проверки, и их результаты;

4) общий вывод об обоснованности информации, послуживший основанием для проведения проверки.

13. В течение трех дней после дня окончания проверки кадровая служба:

1) с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне знакомит с результатами проверки лицо, в отношении которого проводилась проверка;

2) направляет сведения о результатах проверки ее инициатору, указанному в [пункте 3](#P55) настоящего Положения, в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству Администрации Кожевниковского района, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

14. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения принимает одно из следующих решений:

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

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

в) применить к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности;

г) отсутствие оснований для применения к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер юридической ответственности.

15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом направляются в соответствующие государственные органы в трехдневный срок со дня окончания проверки.

16. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю муниципального учреждения, хранятся им в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.