

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОЮЛАСЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**КрасногвардейскОГО районА оренбургской ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

23.03.2020 № 20 -п

с. Новоюласка

Об утверждении Порядка проверки и представления руководителями и лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования Новоюласенский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования Новоюласенский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области:

1. Утвердить Порядок проверки и представления руководителями и лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования Новоюласенский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельсовета от 15.07.2019 № 41-п «Об утверждении Порядка проверки и предоставления руководителями и лицами, поступающими на должность руководителя муниципальных учреждений муниципального образования Новоюласенский сельсовет Красногвардейского района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и подлежит размещению на портале муниципальных образований Красногвардейского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета С.Н.Бисяева

Разослано: в дело, специалисту по профилактике коррупционных правонарушений адм.района, специалисту 1 категории администрации сельсовета, прокурору района.

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Новоюласенский сельсовет

Красногвардейского района

Оренбургской области

от 23.03.2020 № 20-п

ПОРЯДОК

проверки и представления руководителями и лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования Новоюласенский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проверки и представления лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Новоюласенский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Новоюласенский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области, 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.

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

а)лицами, претендующими на должности руководителей муниципальных учреждений - перед поступлением на должность руководителя учреждения;

б) руководителями муниципальных учреждений - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, претендующее на должность руководителя муниципального учреждения, 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 замещения должности руководителя 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 документов для замещения должности руководителя учреждения (на отчетную дату), по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки;

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 гражданином документов для замещения должности руководителя 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 гражданином документов для замещения должности руководителя учреждения (на отчетную дату), по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

4. Руководитель учреждения представляет ежегодно:

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

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, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровые службы работодателя.

6. В случае если лицо, претендующее на должность руководителя учреждения, или руководитель учреждения обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Специалисты кадровой службы, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся в кадровой службе.

10. Проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

Кадровые службы органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, 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.

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

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

б) работниками подразделений кадровых служб органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) политическими партиями;

г) общественными организациями;

д) средствами массовой информации.

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

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

14. Кадровые службы осуществляют проверку:

-самостоятельно;

-путем направления запроса в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность.

15. Гражданин, сведения которого подлежат проверке, должен быть уведомлен об этом в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

16. По окончании проверки лицо, в отношении которого проводилась такая проверка, должен быть ознакомлен с ее результатами.

17. Лицо, в отношении которого проводится проверка, вправе представлять дополнительные материалы, давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки.

18. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 17 Порядка, приобщаются к материалам проверки.

19. На период проведения проверки руководитель муниципального учреждения может быть отстранен от занимаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней органом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения руководителя муниципального учреждения от занимаемой должности за ним сохраняется заработная плата.

20. По результатам проверки орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, принимает одно из следующих решений:

а) о назначении претендующего лица на должность руководителя муниципального учреждения;

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

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

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

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие органы.