

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН КИВАЛТЭТЭЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «05» марта 2024 года

№ 203

с. Малая Пурга

О порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о порядке проверки достоверности и полноты представленных ими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлениями Правительства Удмуртской Республики от 25 февраля 2013 года № 85 «Об утверждении Положения о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Удмуртской Республики, и руководителем государственного учреждения Удмуртской Республики сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», от 25 марта 2013 года № 128 «Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Удмуртской Республики, и руководителем государственного учреждения Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения.

2. Руководителям муниципальных учреждений обеспечить представление сведений 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 в установленные сроки.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 26 марта 2013 года № 574 «Об утверждении Положения о порядке проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Малопургинский район», и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Малопургинский район».

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики Удмуртской Республики».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации – руководителя Аппарата.

Глава Малопургинского района



А.А. Деев

Положение

о порядке представления лицом, поступающим
на должность руководителя муниципального учреждения,
а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее по тексту – лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения), а также руководитель муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее по тексту – руководитель муниципального учреждения) обязаны представлять работодателю - Главе муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», наделенному полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения, - в письменной форме сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в МКУ «Единая кадровая служба «Малопургинский район».

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

а) лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, - при предъявлении документов, установленных трудовым законодательством, для заключения трудового договора;

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

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в виде справки по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, представляет 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 заключения

трудового договора, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для заключения трудового договора, а также 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, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, документов для заключения трудового договора, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, документов для заключения трудового договора.

5. Руководитель муниципального учреждения представляет 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), сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также 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 и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. 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 2 настоящего Положения.

6.1. 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 о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на работу.

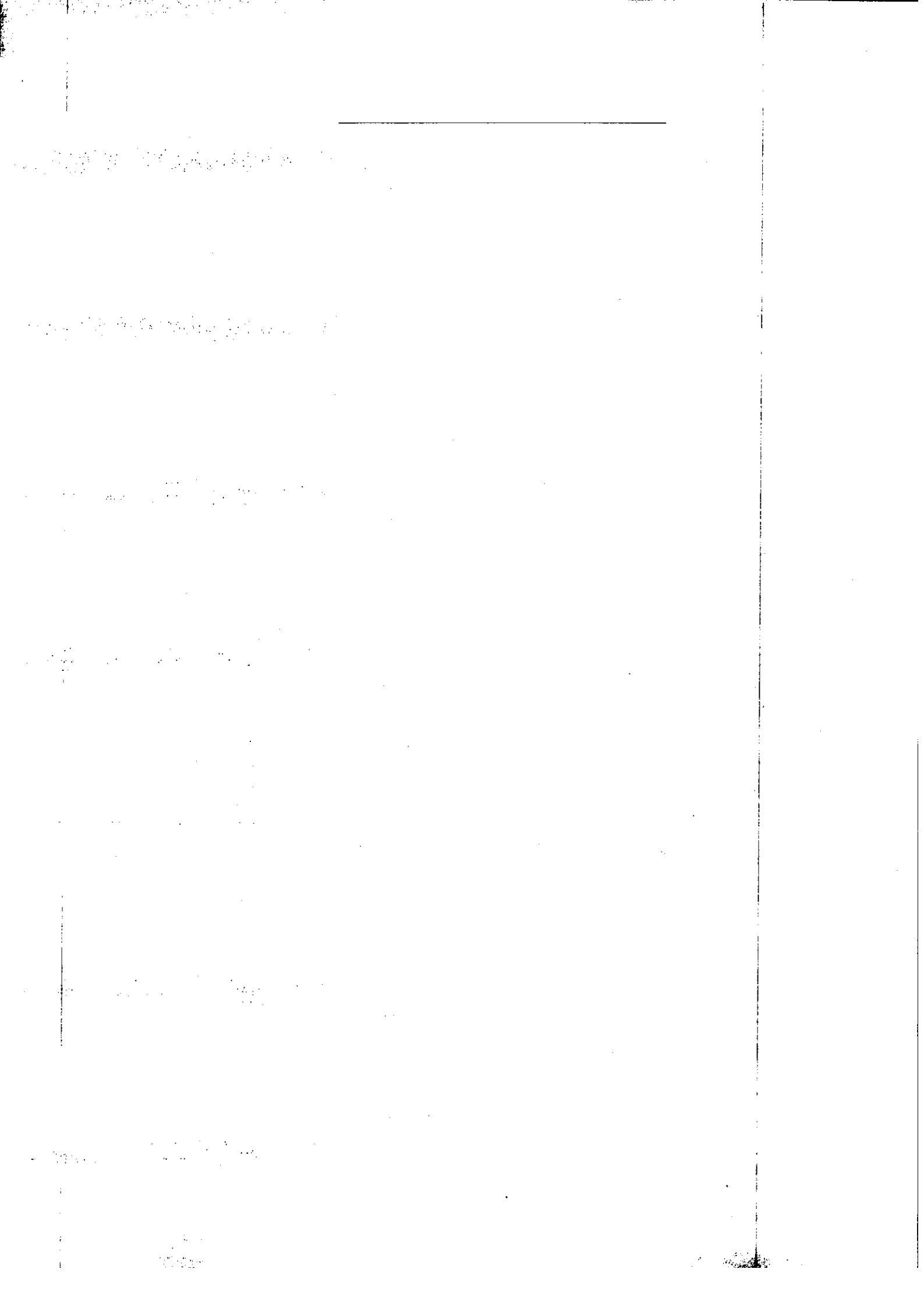
7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением, относятся к информации ограниченного доступа.

8. Муниципальные служащие муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», иные должностные лица, 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 руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

10. Непредставление гражданином при поступлении на должность руководителя муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на должность руководителя муниципального учреждения.

11. Невыполнение руководителем муниципального учреждения обязанности по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является правонарушением, влекущим увольнение его с работы.



Положение

о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера,
представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального
учреждения, и руководителем муниципального учреждения

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» 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. Проверка осуществляется по решению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», или руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» и оформляется в письменной форме.

3. Проверка проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», или лицу, уполномоченному в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения:

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

б) должностными лицами подведомственных учреждений;

в) Общественным Советом муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

г) постоянно действующими руководящими органами политических партий, постоянно действующими руководящими органами региональных отделений политических партий, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Удмуртской Республики, и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

д) средствами массовой информации.

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

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

6. При осуществлении проверки лицо, осуществляющее проверку вправе:

1) проводить беседу с лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

2) изучать представленные лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», и руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) направлять запросы (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон" (далее - система "Посейдон")), в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, 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 муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» и их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять (в том числе с использованием системы "Посейдон") анализ сведений, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики о противодействии коррупции.

7. Лицо, осуществляющее проверку, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» о начале в отношении него проверки – в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

2) информирование руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

8. По окончании проверки лицо, осуществляющее проверку, обязано ознакомить лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» с ее результатами.

9. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», руководитель муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки, которые приобщаются к материалам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

10. По окончании проверки лицо, осуществляющее проверку, представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

10.1 По результатам проверки лицо, принявшее решение о проведении проверки принимают одно из следующих решений:

1) назначение лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

2) отказ лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», в назначении на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

3) отсутствие оснований для применения к руководителю муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» мер дисциплинарной ответственности;

4) применение к руководителю муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» мер дисциплинарной ответственности.

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

12. Материалы проверки хранятся в отделе документационного и информационного сопровождения в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.
