



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2016г.

№346

Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Шелковского муниципального района и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2013г. № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности» администрация Шелковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила проверки достоверности и полноты сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Шелковского муниципального района и лицами, замещающими эти должности (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Терская Новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шелковского муниципального района.

Глава администрации
Шелковского муниципального района



Ш.С-А. Магомаев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Шелковского муниципального района
от 14.12.2016 г. № 346

Правила

проверки достоверности и полноты сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Шелковского муниципального района и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Шелковского муниципального района, 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. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Проверку осуществляет кадровый работник администрации Шелковского муниципального района. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или работника и оформляется в письменной форме.

4. Основанием для осуществления проверки является информация, предоставленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) кадровыми службами органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для 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 учредителем муниципального учреждения или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. Кадровый работник осуществляют проверку:
самостоятельно;

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

8. При осуществлении проверки, предусмотренной абзацем вторым пункта 7 настоящих Правил, кадровый работник вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;

б) изучать предоставленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения или руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения либо руководителя муниципального учреждения пояснения по предоставленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющихся у них сведениях:

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения либо руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений, предоставленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации при поступлении на работу;

о соблюдении руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию

с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, предоставленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения или руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 8 настоящих правил, указываются:

фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) лица, поступающего на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, лица, поступающего на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального учреждения, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются; содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

срок представления запрашиваемых сведений;

фамилия, инициалы и номер телефона учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, направивших запрос;

другие необходимые сведения.

10. Запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляются учредителем муниципального учреждения или лицом, который такие полномочия предоставляет учредителю. Указанные запросы исполняются федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальными органами, в том числе путем взаимодействия в установленном порядке с правоохранительными органами и специальными службами иностранных государств.

При проведении оперативно-розыскных мероприятий по запросам не могут осуществляться действия, указанные в пунктах 8-11 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. Государственные органы (включая федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальные органы) и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его

поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

12.. Учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, 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 получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения руководителя муниципального учреждения беседы с ним, с информированием лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения о том, какие сведения, предоставляемые им в соответствии с настоящими Правилами, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке - в течение 7 рабочих дней со дня обращения руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с ним.

13. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. 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.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящих Правил, приобщаются к материалам проверки.

16. 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 лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

16. Ответственное лицо предоставляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, а также должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность или назначившему работника на должность, доклад о результатах проверки.

17. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимает одно из следующих решений:

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

б) об отказе лицу, поступающему на работу, 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.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю муниципального учреждения или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

20. Материалы проверки хранятся в администрации Шелковского муниципального района в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.