Томская область Асиновский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.12.2020 № 85

с. Батурино

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений,

представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 [Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](http://docs.cntd.ru/document/902135263), Постановлением Российской Федерации [от 13 марта 2013 года № 207](http://docs.cntd.ru/document/499006660) «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 о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном издании «Информационный бюллетень» и размещению на официальном сайте Батуринского сельского поселения [www.bselpasino.ru](http://www.bselpasino.ru).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующую канцелярией.

Глава сельского поселения Н.В.Злыднева

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Батуринского сельского

поселения от 02.12.2020 № 85

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами,

поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений,

и руководителями муниципальных учреждений

1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений (далее – Положение), определяется порядок осуществления проверки (далее - проверка) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений.

2. Проверка осуществляется по решению Главы Батуринского сельского поселения Администрацией Батуринского сельского поселения, которая является учредителем муниципального учреждения, в лице управляющего делами (далее – должностное лицо).

3. Должностное лицо осуществляют проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами при поступлении на работу на должность руководителя муниципального учреждения;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений.

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

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

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

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

4) 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. В случае необходимости проведения дополнительного анализа сведений, представленных лицом, в отношении которого проводится проверка, по решению учредителя муниципального образования срок проверки может быть продлен до 90 дней.

7. При осуществлении проверки должностное лицо вправе:

1) проводить беседу с лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения;

2) изучать представленные лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от лица, поступающего на работу 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;

4) направлять в установленном Президентом Российской Федерации порядке запрос в органы прокуратуры 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 об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений;

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

6) осуществлять анализ сведений, представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции..

8. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 7 Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя государственного (муниципального) органа или организации, в которые направляется запрос;

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

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы 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, полнота и достоверность которых проверяются; содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

4) срок представления запрашиваемых сведений;

5) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, направившего запрос;

6) другие необходимые сведения.

9. Должностное лицо обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения руководителя муниципального учреждения беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Положением, подлежат проверке - в течение семи рабочих дней со дня обращения руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения.

10. По окончании проверки должностное лицо обязано ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

11. Руководитель муниципального учреждения вправе:

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

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

3) обращаться к должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 9 Положения.

12. Пояснения, указанные в пункте 11 Положения, приобщаются к материалам проверки.

13. По результатам проверки Глава Батуринского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

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

2) об отказе лицу, поступающему на работу на должность руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя;

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

4) о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

14. 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.

15. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в Администрацию Батуринского сельского поселения, приобщаются к личным делам.

16. Материалы проверки хранятся в Администрации Батуринского сельского поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.