



# Администрация Катав-Ивановского муниципального района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

---

«11» января 2013г.

№7/1

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений подведомственных Администрации Катав-Ивановского муниципального района, и руководителей муниципальных учреждений подведомственных Администрации Катав-Ивановского муниципального района

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Катав-Ивановского муниципального района, руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Катав-Ивановского муниципального района, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденным постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 10.01.2013г. №3/1, Администрация Катав-Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений подведомственных Администрации Катав-Ивановского муниципального района, и руководителей муниципальных учреждений подведомственных Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

2.Установить, что руководители муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Катав-Ивановского муниципального района, представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера начиная с доходов за 2012год.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2013г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого Заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района- руководителя аппарата Администрации А.А.Захарова.

Глава Катав-Ивановского  
муниципального района

Е.Ю.Киршин

Приложение  
Утверждено постановлением  
Администрации Катав-Ивановского  
муниципального района  
от «\_\_\_» 2013г. №\_\_\_

## **Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений подведомственных Администрации Катав-Ивановского муниципального района, и руководителей муниципальных учреждений подведомственных Администрации Катав-Ивановского муниципального района**

1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений подведомственных Администрации Катав-Ивановского муниципального района, и руководителей муниципальных учреждений подведомственных Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее – Положение), определяется порядок осуществления проверки (далее - проверка) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений;  
- руководителями муниципальных учреждений.

2. Проверка осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района, исполнительного органа Администрации Катав-Ивановского муниципального района, являющегося учредителем муниципального учреждения (далее руководитель) либо уполномоченного им лица и оформляется правовым актом органа местного самоуправления, являющегося учредителем муниципального учреждения.

Решение принимается отдельно в отношении каждого лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения и руководителя муниципального учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для осуществления проверки, определенных пунктом 4 настоящего Положения.

3. Кадровые службы органов местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района и исполнительных органов Администрации Катав-Ивановского муниципального района, являющиеся учредителями муниципального

учреждения (далее - кадровые службы), по решению руководителя, либо уполномоченного им лица 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.

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

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

б) работниками подразделений кадровых служб органов местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами региональных отделений политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством иных общероссийских и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями

г) общероссийскими и региональными организациями, учреждениями предприятиями либо гражданами, объединениями граждан, осуществляющими производство и выпуск средств массовой информации в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации».

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения 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 руководителем или уполномоченным им лицом.

7. При осуществлении проверки должностные лица кадровых служб вправе:

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

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

в) получать от лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных го-

сударственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в 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, а также руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

д) наводить справки у физических лиц, обладающих информацией о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и получать от них информацию с их согласия;

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

8. Руководитель кадровой службы обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения о начале в отношении него проверки и информирование о его правах, предусмотренных настоящим пунктом - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения о проведении проверки;

б) проведение в случае письменного обращения руководителя муниципального учреждения или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, в адрес руководителя, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением подлежат проверке.

Проведение беседы, указанной в подпункте «б» настоящего пункта осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления в адрес руководителя письменного обращения руководителя муниципального учреждения или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения или лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения.

9. По окончании проверки руководитель кадровой службы обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

10. Руководитель муниципального учреждения или лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения вправе:

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

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

11. Пояснения и представленные дополнительные материалы, указанные в пункте 10 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. По результатам проверки руководителю, принявшему решение о проведении проверки, либо уполномоченному им лицу не позднее 2 рабочих дней с момента

ее завершения представляется письменный доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- а) о назначении лица, поступающего на должность муниципального учреждения, на должность руководителя;
- б) об отказе лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя;
- в) об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности;
- г) о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

13. Сведения о результатах проверки с письменного согласия руководителя, принявшего решение о ее проведении, либо уполномоченного им лица предоставляются кадровыми службами с одновременным уведомлением об этом лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, либо руководителя муниципального учреждения, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам региональных отделений политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством иных общероссийских и областных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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. Рассмотрев письменный доклад, руководитель или уполномоченное им лицо принимает одно из следующих решений:

- а) назначить лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;
- б) отказать лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;
- в) применить к руководителю муниципального учреждения меры дисциплинарной ответственности;
- г) не применять к руководителю муниципального учреждения меры дисциплинарной ответственности ввиду отсутствия оснований для их применения.

16. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

17. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений приобщаются к их личным делам.

18. Материалы проверки и справки, содержащие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в случае принятия решения об отказе лицу, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность, уничтожаются.

Исполнитель: начальник юридического  
отдела Администрации Катав-Ивановского  
муниципального района

О.В. Ергунова

Согласовано:

Первый Заместитель Главы  
Катав-Ивановского  
муниципального района,  
руководитель аппарата  
Администрации

А.А. Захаров

Заместитель Главы  
Катав-Ивановского  
муниципального района –  
начальник Финансового  
управления администрации

С.Л. Чечеткина

Начальник юридического отдела  
Администрации Катав-Ивановского  
муниципального района

О.В. Ергунова

Расчет рассылки:  
отпечатано: 5 экз.  
1 экз. – в дело  
2 экз. – в кадры  
1 экз. – в Управление образования  
1 экз. – в ГОДО