



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 06 » *апрель* 2015 г.

г. Альметьевск

КАРАР

№ 116

Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу 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 своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей и о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Альметьевского муниципального района и лицами, замещающими указанные должности

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии

коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения 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» и Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18 апреля 2013 года № 264 «Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Республики Татарстан, и лицами, замещающими указанные должности»

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила представления лицом, поступающим на работу 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 своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. (Приложение № 1).

2. Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Альметьевского муниципального района, и лицами, замещающими указанные должности. (Приложение № 2).

3. Отделу по взаимодействию с общественностью и СМИ (Гараев Р.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Альметьевский вестник» и разместить на сайте Альметьевского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Р.А. Шайхатарова.

Руководитель
исполнительного комитета района



А.Р. Хайруллин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением исполнительного комитета
Альметьевского муниципального района
от « 06 » апреля 2015 г. № 416

ПРАВИЛА

представления лицом, поступающим на работу, 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 своих супруга (супруги) и
несовершеннолетних детей

1. Настоящие Правила устанавливают порядок представления лицом, поступающим на работу, 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 своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, 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 поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, 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 документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, по утверждению Указом Президента Российской Федерации от 23 июля 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее – Указ Президента Российской Федерации от 23 июля 2014 года № 460) форме справки.

3. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, 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, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утверждению Указом Президента Российской Федерации.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются в уполномоченное структурное подразделение работодателя, в отдел кадров и наград исполнительного комитета района.

5. 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 пункте 3 настоящих Правил. 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 в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления наделенными полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются на официальном сайте органа

местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения и предоставляются для опубликования в газету «Альметьевский вестник».

Руководитель аппарата



Р.А. Шайхатаров

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением исполнительного комитета

Альметьевского муниципального района

от « 06 » *апреля* 2015 г. № 416

ПОРЯДОК

проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Альметьевского муниципального района, и лицами, замещающими указанные должности

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений района (далее - муниципальные учреждения), и лицами, замещающими указанные должности (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению руководителя исполнительного комитета района, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее - исполнительный комитет), или лица, которому такие полномочия предоставлены исполнительным комитетом (далее - уполномоченное лицо).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, или лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, и оформляется в письменной форме.

3. Проверку осуществляет структурное подразделение исполнительного комитета, уполномоченное на проведение проверки решением руководителя исполнительного комитета или уполномоченного лица (далее - уполномоченное структурное подразделение).

4. 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 государственных и муниципальных органов Республики Татарстан 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 политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Республики Татарстан и Общественный совет Альметьевского муниципального района;

д) общероссийскими и республиканскими, местными средствами массовой информации.

Решение о проведении проверки принимается в 30-дневный срок со дня поступления в исполнительный орган или уполномоченному лицу указанной 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 лицами, принявшими решение о ее проведении, на основании мотивированного письменного предложения руководителя уполномоченного структурного подразделения в случае болезни гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, или лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, или наличия иных обстоятельств, препятствующих своевременному представлению необходимых для проведения проверки дополнительных материалов, пояснений.

7. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение вправе:

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

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

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

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

д) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального

учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. Руководитель уполномоченного структурного подразделения обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, или лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, или лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, беседы о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, подлежат проверке, в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в согласованный с указанным гражданином (лицом) срок.

9. По окончании проверки уполномоченное структурное подразделение обязано в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, ознакомить гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, или лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

10. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, или лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 8 настоящего Порядка;

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

в) обращаться в уполномоченное структурное подразделение с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 8 настоящего Положения.

Пояснения, указанные в подпунктах "а" и "б" настоящего пункта, приобщаются к материалам проверки.

11. По окончании проверки руководитель уполномоченного структурного подразделения представляет руководителю исполнительного органа или уполномоченному лицу доклад о ее результатах.

12. По результатам проверки руководитель исполнительного органа или уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

а) о назначении гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) об отказе гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности;

г) о применении к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

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

14. Материалы проверки хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Руководитель аппарата



Р.А. Шайхатаров