|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»**  |  | **«ПЕЧОРА»** **МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА****АДМИНИСТРАЦИЯ**  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** **ШУÖМ**  |
| « 31 » марта 2016 г.г. Печора, Республика Коми |  |  № 245 |

О представлении 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

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации

 администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить:

 1) Положение о представлении 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 согласно приложению 1;

 2) Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений согласно приложению 2.

 2. Отраслевым органам администрации муниципального района «Печора», осуществляющим функции и полномочия учредителя, руководствоваться настоящим постановлением.

 3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Печора» от 06 марта 2013 года № 388 «О предоставлении 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».

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном портале администрации муниципального района «Печора».

Глава администрации А.М. Соснора

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к постановлению администрации МР «Печора»  от « 31 » марта 2016 г. № 245  |

**Положение**

**о предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения 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**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (далее – лицо, поступающее на должность руководителя), а также руководителем муниципального учреждения (далее – руководитель) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются администрации муниципального района «Печора»либо руководителю отраслевого органа администрации муниципального района «Печора», осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – работодатель) по утвержденным формам справок:

а) лицами, поступающими на должность руководителя. При этом в текущем календарном году сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в сроки, предусмотренные подпунктом «б» настоящего пункта, указанными лицами не предоставляются;

б) руководителями – ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, поступающее на должность руководителя, представляет:

а) 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 поступления на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя (на отчетную дату);

б) 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 документов для поступления на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя (на отчетную дату).

4. Руководитель представляет ежегодно:

а) 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), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) 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, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя, или руководитель обнаружили, что в представленных ими работодателю сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном настоящим Положением.

Руководитель может представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 2 настоящего Положения.

Лицо, поступающее на должность руководителя, может представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на должность руководителя, и руководителем, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Сведения, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, уполномоченным структурным подразделением предоставляются работодателю.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с порядком, утвержденном Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 83-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», размещаются на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей могут по решению работодателя, размещаться на официальных сайтах муниципальных учреждений. В этом случае в соответствующем разделе официального сайта администрации муниципального района «Печора» дается ссылка на адрес сайта, где указанные сведения фактически размещены.

8. 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 в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на должность руководителя, а также представляемые руководителем ежегодно, приобщаются к личному делу руководителя.

В случае если лицо, поступающее на должность руководителя, представившее сведения 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, не назначено на должность руководителя, эти сведения возвращаются ему по его письменному заявлению в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления в орган, осуществлявший функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к постановлению администрации МР «Печора»

 от « 31 » марта 2016 г. № 245

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах):

а) лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения (далее – лицо, поступающее на должность руководителя);

б) руководителями муниципальных учреждений (далее – руководитель).

2. Проверка сведений осуществляется главным специалистом администрации муниципального района «Печора», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, специалистом кадровой службы отраслевого органа администрации муниципального района «Печора», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений(далее – специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), по решению главы администрации муниципального района «Печора», руководителя отраслевого органа администрации муниципального района «Печора», осуществляющего функции и полномочия учредителя(далее – работодатель).

Решение принимается отдельно в отношении каждого лица, поступающего на должность руководителя, или руководителя и оформляется в письменной форме.

3. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация о представлении лицом, поступающем на должность руководителя и (или) руководителем недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) Общественной палатой Республики Коми;

д) специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

е) общероссийскими и республиканскими 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. В исключительных случаях по решению работодателя при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе, когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен до 90 дней.

6. При осуществлении проверки главный специалист вправе:

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

б) изучать представленные лицом, поступающим на должность руководителя, или руководителем, сведения о доходах и дополнительные материалы;

в) получать от лица, поступающего на должность руководителя, или руководителя пояснения по представленным им сведениям о доходах и материалам;

7. специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, поступающего на должность руководителя, или руководителя, о начале в отношении него проверки в течение двух рабочих дней со дня принятия решения начале проверки;

б) информирование лица, поступающего на должность руководителя, или руководителя в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения о доходах, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке, - в течении 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с указанным лицом.

7. По окончании проверки в течение трех рабочих дней специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обязан ознакомить лицо, поступающее на должность руководителя, или руководителя, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8. Лицо, поступающее на должность руководителя, или руководитель 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.

9. Пояснения, указанные в пункте 8 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

10. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений представляет работодателю, уполномоченному назначать лицо на должность руководителя, доклад о результатах проверки в отношении данного лица в течение пяти рабочих дней после окончания проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении на должность руководителя лица, поступающего на должность руководителя;

б) об отказе лицу, поступающему на должность руководителя, в назначении на должность руководителя.

11. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений представляет работодателю, назначившему лицо на должность руководителя, доклад о результатах проверки в течение пяти рабочих дней после окончания проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) об отсутствии оснований для применения к руководителю мер юридической ответственности;

б) о применении к руководителю мер юридической ответственности.

12. 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.

13. По результатам проверки работодатель в соответствии с федеральным законодательством принимает в течение 15 рабочих дней со дня представления ему доклада одно из следующих решений:

а) назначить на должность руководителя лицо, поступающее на должность руководителя;

б) отказать лицу, поступающему на должность руководителя, в назначении на должность руководителя;

в) применить к руководителю меры юридической ответственности.

О принятом решении лицо, поступающее на должность руководителя, или руководитель, в отношении которого проведена проверка, письменно уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

14. Сведения о результатах проверки и принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия решения предоставляются работодателем с одновременным уведомлением в письменной форме об этом лица, поступающего на должность руководителя, или руководителя, в отношении которых проводилась проверка, органам, организациям и должностным лицам, указанным в пункте 3 настоящего Положения, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

15. Материалы проверки в отношении лиц, поступающих на должность руководителя, приобщаются к личным делам лиц, поступающих на должность руководителя.

Материалы проверки в отношении лиц, которым отказано в назначении на должность руководителя, хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы проверки в отношении руководителей приобщаются к личным делам руководителей.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_