



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

г. Константиновск

№ _____

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 (организаций) Константиновского района, и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с частью 7¹ статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 207 «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», постановлением Правительства Ростовской области от 17.05.2013 № 291 «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Ростовской области, и лицами, замещающими эти должности», в целях совершенствования деятельности Администрации Константиновского района по профилактике коррупции,, Администрация Константиновского городского поселения **постановляет:**

1. Утвердить Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Администрации Константиновского городского поселения, и лицами, замещающими эти должности согласно приложению N 1.

2. Постановление Администрации Константиновского городского поселения от 18.06.2013 № 156 « Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты

ПРОЕКТ

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных бюджетных учреждений, и лицами, замещающими эти должности » считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования в информационном бюллетене «Константиновского городского поселения» подлежит размещению на официальном сайте Администрации Константиновского городского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Константиновского городского поселения А.С. Макарова.

Глава Администрации
Константиновского городского поселения

А.А. Казаков

Постановление вносит отдел правового обеспечения и кадровой политики

ПРОЕКТ

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
Константиновского
городского поселения
от _____ № _____

Правила

проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Администрации Константиновского городского поселения, и лицами, замещающими эти должности (далее - Правила)

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Администрации Константиновского городского поселения, и лицами, замещающими эти должности (далее - проверка).

2. Проверка проводится по решению главы Администрации Константиновского городского поселения или лица, его замещающего, в отношении любого руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, (далее - лицо, принявшее решение о проверке).

3. Проверку осуществляет главный специалист отдела правового обеспечения и кадровой политики Администрации Константиновского городского поселения в отношении руководителей муниципальных учреждений Администрации Константиновского городского поселения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Администрация Константиновского городского поселения.

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

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

б) отделом правового обеспечения и кадровой работы Администрации Константиновского городского поселения; специалистами по кадровой работе,;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Администрации Константиновского городского поселения, или лица, замещающего эту должность.

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 лицом, принявшим решение о проверке.

7. При осуществлении проверки главный специалист отдела правового обеспечения и кадровой политики Администрации Константиновского городского поселения :

проводит беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения;

изучает представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

получает от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, а также от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

направляет запросы (кроме запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий в органы, уполномоченные на их осуществление, а также запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов) в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Ростовской области и других субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (в том числе

ПРОЕКТ

с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон") об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения;

осуществляет анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон"), предоставленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения;

направляет в Правительство Ростовской области проекты запросов за подписью должностного лица, наделенного полномочиями по направлению запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделки с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов.

7.1. В запросе указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество руководителя организации, в которую направляется запрос;
- 2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- 3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы, учебы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которые проверяются;
- 4) содержание и объем сведений, подлежащие проверке;
- 5) срок представления запрашиваемых сведений;
- 6) фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя, подготовившего запрос;
- 7) другие необходимые сведения.

8. Лицо, принявшее решение о проверке или лицо, которому такие полномочия предоставлены руководителем, обеспечивает:

ПРОЕКТ

уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, о начале в его отношении проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, в случае его обращения о том, какие предоставляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

8.1. В случае, если в ходе осуществления проверки получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, представившего указанные сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, главный специалист отдела правового обеспечения и кадровой политики Администрации Константиновского городского поселения обязан истребовать у лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, представляет сведения, подтверждающие законность получения денежных средств, в течение 15 рабочих дней с даты их истребования в соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

В случае непредставления лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются руководителем, принявшим решение о ее осуществлении, в органы прокуратуры Российской Федерации.

8.2. В случае увольнения (прекращения полномочий) руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение лицу, принявшему решение о проверке, главным специалистом отдела правового обеспечения и кадровой политики Администрации Константиновского городского поселения, представляется доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого лица к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

ПРОЕКТ

Материалы, полученные после завершения проверки, и в ходе ее осуществления, в трехдневный срок после увольнения (прекращения полномочий) проверяемого лица направляются лицом, принявшим решение о проверке, в органы прокуратуры Российской Федерации.

9. По окончании проверки лицо, принявшее решение о проверке обязано ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, с результатами проверки в пятидневный срок со дня окончания проверки.

9.1. Главный специалист отдела правового обеспечения и кадровой политики Администрации Константиновского городского поселения предоставляет по результатам проверки лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад, в котором должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

2) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

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

4) о применении к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер юридической ответственности;

5) о представлении копий материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Константиновского городского поселения и урегулированию конфликта интересов.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, вправе:

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

представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки лицо, принявшее решение о проверке, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в подпункте 9.1 настоящих Правил, принимает одно из следующих решений:

о назначении гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, на должность руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения;

об отказе гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения,

ПРОЕКТ

поселения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения;

о применении к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения, мер дисциплинарной ответственности;

о предоставлении копий материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Константиновского городского поселения и урегулированию конфликта интересов;

об отсутствии оснований применения мер дисциплинарной ответственности к руководителю муниципального учреждения Администрации Константиновского городского поселения.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в соответствующие государственные органы.

13. Копии справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.