

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

РЕШЕНИЕ

О порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, их размещения на официальном сайте муниципального образования, проведения проверки достоверности и полноты представленных ими сведений

Принято решением Муниципального комитета Востокского городского поселения от 15 февраля 2017 г. № 146

Настоящее решение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлениями Правительства РФ 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», от 13.03.2013 № 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», Уставом Востокского городского поселения, в целях реализации Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента РФ от 13.04.2010 № 460.

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее решение определяет порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), устанавливает порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений и размещения их на официальном сайте Востокского городского поселения.

2. К лицам, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, руководителям муниципального учреждения относятся директор муниципального учреждения культуры «Дворец культуры «Металлург» п. Восток, директор МКУ АХУ ВГП (далее – руководитель) и лицо, претендующие на замещение указанных должностей (далее - лицо, поступающее на работу на должность руководителя).

Статья 2. Порядок представления сведений

1. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя, 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, 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, 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, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

2. Руководитель 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 утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3. Сведения, предусмотренные частями 1 и 2 настоящей статьи, представляются работодателю либо уполномоченному им лицу.

4. В случае если руководитель обнаружил, что в представленных им сведениях 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 части 2 настоящей статьи.

5. В случае если лицо, поступающее на работу на должность руководителя, обнаружило, что в представленных им сведениях 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 частью 1 настоящей статьи.

6. В случае невозможности по объективным причинам представить сведения на своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководитель представляет учредителю муниципального учреждения или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, письменное заявление, составленное по установленной форме (приложение 1). К заявлению прилагаются все имеющиеся у руководителя документы, подтверждающие объективность причин непредставления указанных сведений.

7. Факт непредставления по объективным причинам руководителем сведений своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подлежит рассмотрению в порядке, установленном статьей 4 настоящего решения.

8. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим решением лицом, поступающим на работу на должность руководителя, а также руководителем, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений лицо, поступающее на работу на должность руководителя, не может быть назначено на должность.

10. Сведения, представленные руководителем, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Востокского городского поселения и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, установленном настоящим решением.

Статья 3. Порядок размещения сведений на официальном сайте Востокского городского поселения и порядок представления этих сведений средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами

1. Сведения руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте Востокского городского поселения в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

2. На официальном сайте поселения размещаются и средствами массовой информации (по их запросу) предоставляются для опубликования следующие сведения:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. В размещаемых на официальном сайте Востокского городского поселения и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях запрещается указывать:

- 1) иные сведения, кроме указанных в части 2 настоящей статьи;
- 2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя;
- 3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;
- 4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;
- 5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения, указанные в части 2 настоящей статьи, за весь период замещения руководителя должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений, а также сведения его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Запросы о представлении сведений, указанных в части 2 настоящей статьи, направляются средствами массовой информации в администрацию Востокского городского поселения.

6. Уполномоченный специалист администрации Востокского городского поселения при поступлении запроса от средства массовой информации:

- 1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем руководителю, в отношении которого поступил запрос;
- 2) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений с учетом положений частями 2 и 3 настоящей статьи.

7. Размещение сведений обеспечивается учредителем либо уполномоченным им лицом. Служащие, обеспечивающие размещение сведений на официальном сайте, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Статья 4. Порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений

1. Проверка достоверности и полноты представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя, руководителем сведений (далее - проверка) осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

2. Проверку осуществляет уполномоченный специалист администрации Востокского городского поселения.

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

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

2) службами органов местного самоуправления Востокского городского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой РФ, Общественной палатой Приморского края;

5) 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. Срок проверки может быть продлен до 90 дней учредителем муниципального учреждения или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

6. При осуществлении проверки уполномоченный специалист администрации Востокского городского поселения вправе:

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

2) изучать представленные лицом, поступающим на работу на должность руководителя, а также с руководителем муниципального учреждения сведения и дополнительные материалы;

3) получать от лица, поступающего на работу на должность руководителя, а также с руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям и материалам.

7. Учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

2) информирование руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в части 1 статьи 2 настоящего решения, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения.

8. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

9. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя, 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.

10. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем принимает одно из следующих решений:

1) назначение лица, поступающего на работу на должность руководителя, на должность руководителя муниципального учреждения;

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

3) применение к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

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

12. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие в администрацию Востокского городского поселения, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Статья 5. Заключительные положения

1. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу решения Муниципального комитета Востокского городского поселения:

1) от 12.03.2015 № 164 «О представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

2. Лица, нарушившие требования настоящего решения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования путем размещения в администрации, МКУК «Дворец культуры «Металлург» п. Восток», на официальном сайте Востокского городского поселения www.vostok-gp.ru.

Глава Востокского
городского поселения



Г.Н. Герасименко

«16» февраля 2017 г.
№ 50

Дата обнародования «16» февраля 2017 г. исх. № 261

Учредителю муниципального учреждения
Востокского городского поселения (лицу,
уполномоченному учредителем)

от _____
(Ф.И.О.)

Заявление

руководителя муниципального учреждения Востокского городского поселения, о
невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей

Я, _____

(Ф.И.О.)

сообщаю, что не имею возможности представить следующие сведения:

_____ (указать, какие)
супруги (супруга)/несовершеннолетних детей _____

_____ (Ф.И.О. супруги (супруга)/несовершеннолетних детей)
по объективным причинам: _____
(указать, каким)

_____ что подтверждается _____
(обоснование объективности причин)

Приложение: (документы, подтверждающие объективность причин непредставления
сведений) – на ___ л.

(дата)

(подпись, фамилия и инициалы)