

Администрация Боготольского района

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Боготол

«21» апреля 2015 года № 210-п

Об утверждении Порядка представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проверки достоверности и полноты указанных сведений, размещения указанных сведений на официальном сайте Боготольского района и предоставления для опубликования средствам массовой информации

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 28.2 и 28.3 Устава Боготольского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проверки достоверности и полноты указанных сведений, размещения указанных сведений на официальном сайте Боготольского района и предоставления для опубликования средствам массовой информации согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Боготольского района от 22.05.2013 № 361-п «Об утверждении Порядка представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Боготольского района и руководителями муниципальных учреждений Боготольского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и Порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района» и размещению на официальном сайте Боготольского района в сети Интернет [www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru).

5. Настоящее постановления вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

И о. главы администрации

Боготольского района Н.В. Бакуневич

Приложение

к постановлению администрации

Боготольского района

от 20.04.2015 № 210-п

Порядок

представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проверки достоверности и полноты указанных сведений, размещения указанных сведений на официальном сайте Боготольского района и предоставления для опубликования средствам массовой информации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок представления 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 супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, проверки достоверности и полноты указанных сведений, размещения указанных сведений на официальном сайте Боготольского района и предоставления для опубликования средствам массовой информации (далее – Порядок) устанавливает:

а) процедуру, сроки представления 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 супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

б) порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в) порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте Боготольского района и предоставления для опубликования средствам массовой информации.

2. Порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

2.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу, руководителем муниципального учреждения – ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

2.2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, 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 должность руководителя муниципального учреждения, 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 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 должность руководителя муниципального учреждения, 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 муниципального учреждения, по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Президентом Российской Федерации.

2.3. Руководитель муниципального учреждения 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 об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (31 декабря), 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 (31 декабря) по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Президентом Российской Федерации.

2.4. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, и руководитель муниципального учреждения представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в орган местного самоуправления Боготольского района, в ведении которого находится соответствующее муниципальное учреждение, либо в орган местного самоуправления Боготольского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения (далее – орган исполнительной власти района, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

2.5. 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 2.1](#Par3) Порядка.

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 2.1](#Par3) Порядка.

3. Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

3.1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения (далее – проверка), осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3.2. Основанием для осуществления проверки является информация о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленная в письменной форме правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палатой Российской Федерации, организациями, средствами массовой информации, гражданами.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

3.3. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального учреждения (далее – проверяемое лицо) и оформляется правовым актом органа исполнительной власти района, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

В правовом акте органа исполнительной власти района, осуществляющего функции и полномочия учредителя, указываются:

1) решение о проведении проверки;

2) должностные лица или структурные подразделения соответствующего органа исполнительной власти района, которым поручено провести проверку (далее – должностные лица или структурные подразделения, которым поручено провести проверку);

3) сроки, в течение которых должна быть проведена проверка.

3.4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней органом исполнительной власти района, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.5. При осуществлении проверки должностные лица или структурные подразделения, которым поручено провести проверку:

1) обеспечивают уведомление в письменной форме проверяемого лица о начале в отношении него проверки, а также о том, какие сведения, представленные им, подлежат проверке, и разъяснение ему [пункта 3.7](#Par22) Порядка в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки;

2) в случае обращения проверяемого лица проводят с проверяемым лицом беседу в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с проверяемым лицом;

3) вправе предложить проверяемому лицу представить письменные пояснения и сообщить о возможности представить дополнительные материалы в течение 7 рабочих дней со дня получения предложения;

4) вправе изучать представленные проверяемым лицом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, письменные пояснения и дополнительные материалы;

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

6) вправе обратиться к субъектам, предоставившим письменную информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, для получения уточнений;

7) вправе осуществлять анализ сведений, представленных проверяемым лицом, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.6. Проверяемое лицо 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;

3) обращаться к должностному лицу или структурному подразделению, которым поручено провести проверку, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проверки;

4) знакомиться с материалами проверки, с докладом о результатах проверки.

3.7. Представленные проверяемым лицом дополнительные материалы, письменные пояснения приобщаются к материалам проверки.

3.8. Должностные лица или структурные подразделения, которым поручено провести проверку, по окончании проверки представляют руководителю органа исполнительной власти района, принявшему решение о проведении проверки, доклад о результатах проверки, а также знакомят проверяемое лицо с материалами проверки и докладом о результатах проверки в течение 3 рабочих дней после дня окончания проверки.

3.9. Орган исполнительной власти района, осуществляющий функции и полномочия учредителя, направляет субъектам, предоставившим письменную информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, сообщение о результатах проверки в течение 3 рабочих дней после дня окончания проверки.

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

3.11. По результатам проверки орган исполнительной власти района, осуществляющий функции и полномочия учредителя, принимает одно из следующих решений:

а) назначение лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

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

в) применение к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

3.12. Материалы проверки хранятся в органе исполнительной власти района, осуществляющем функции и полномочия учредителя, в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

4. Порядок размещения на официальном сайте Боготольского районасведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей учрежденийи представления для опубликования средствам массовой информации

4.1. На официальном сайте Боготольского района (далее – официальный сайт), осуществляющих функции и полномочия учредителя, размещаются и представляются для опубликования средствам массовой информации следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения:

1) о годовом доходе руководителя муниципального учреждения, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

2) о перечне объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

3) о перечне транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям.

4.2. В размещаемых на официальном сайте, осуществляющих функции и полномочия учредителя, и предоставляемых для опубликования средствам массовой информации сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные, кроме указанных в [пункте 4.1](#Par44) Порядка, сведения о доходах руководителя муниципального учреждения, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруга (супруги), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, его супруга (супруги), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супругу (супруге), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4.3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителями муниципального учреждений, размещаются на официальном сайте ежегодно в течение 13 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Указанные сведения размещаются в виде таблицы, согласно приложению к настоящему Порядку.

При размещении на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за каждый последующий год сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, размещенные в предыдущие годы, сохраняются на официальном сайте.

4.4. В случае если руководитель муниципального учреждения представил уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и если эти сведения подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с [пунктом 4.1](#Par44) Порядка, то уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должны быть размещены на официальном сайте в течение рабочего дня со дня представления уточненных сведений.

4.5. В случае если руководитель муниципального учреждения назначен на соответствующую должность после истечения срока, указанного в [пункте 4.3](#Par54) Порядка, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные указанным лицом, должны быть размещены на официальном сайте в соответствии с [пунктами 4.1](#Par44), [4.2](#Par48), [4.4](#Par56) Порядка в срок не позднее 13 рабочих дней со дня назначения на должность руководителя муниципального учреждения.

4.6. Орган исполнительной власти района, осуществляющий функции и полномочия учредителя, при поступлении запроса от средства массовой информации о предоставлении для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса сообщает о нем руководителю муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса:

обеспечивает предоставление средству массовой информации, направившему запрос, информации о размещении запрашиваемых им сведений на официальном сайте;

обеспечивает направление средству массовой информации прямой ссылки на размещенные на официальном сайте сведений – при наличии указанных сведений и поступлении запроса после их размещения на официальном сайте;

обеспечивает предоставление средству массовой информации сведений, указанных в [пункте 4.1](#Par44) Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

Приложение

к Порядку размещения на официальном

сайте Боготольского района сведений о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера

руководителей учреждений и

представления для опубликования средствам массовой информации

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителями учреждений, подлежащие размещению на официальном сайте Боготольского района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия, имя, отчество[[1]](#footnote-1)** | **Должность[[2]](#footnote-2)** | **Общая сумма дохода за \_\_\_\_\_г. (руб.)** | **Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности** | **Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании** |
| **Вид объектов недвижимости** | **Площадь, кв.м.** | **Страна расположения[[3]](#footnote-3)** | **Транспортные средства, принадлежащие на праве собственности, с указанием вида и марки** | **Вид объектов недвижимости** | **Площадь, кв.м.** | **Страна расположения[[4]](#footnote-4)** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*информация о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга);

\*\*информация о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера несовершеннолетних детей.

1. Ф.И.О супруга (супруги), несовершеннолетнего ребенка не указывается. [↑](#footnote-ref-1)
2. Должность супруга (супруги), место учебы несовершеннолетнего ребенка не указывается. [↑](#footnote-ref-2)
3. Адрес объектов недвижимого имущества не указывается. [↑](#footnote-ref-3)
4. Адрес объектов недвижимого имущества не указывается. [↑](#footnote-ref-4)