

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГЛЕБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.02.2013г.

№ 100

**О реализации законодательства в области  
противодействия коррупции**

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации Федеральным законом от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 № 41 «Об утверждении порядка заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 № 45 «О противодействии коррупции на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области», администрация Глебовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений Глебовского сельского поселения, и гражданами, претендующими на их замещение (приложение 1).

2. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых руководителями муниципальных учреждений и лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений (приложение 2).

3. Назначить специалиста, отвечающего за работу по кадрам, администрации Глебовского сельского поселения (Себало О.В.) ответственным лицом за принятие сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера от руководителей муниципальных учреждений Глебовского сельского поселения, и граждан, претендующих на их замещение.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новая жизнь".

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Глебовского сельского поселения

В.Ф. Дьяков

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Администрации  
Глебовского сельского поселения  
от 26.03.2013г. № 100

\_\_\_\_\_ В.Ф. Дьяков

Приложение 1

к постановлению Администрации  
Глебовского сельского поселения  
от 26.03.2013г. № 100

**Положение**

**о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений Глебовского сельского поселения, и гражданами, претендующими на их замещение**

1. Положение о представлении руководителями муниципальных учреждений и лицами, претендующими на замещение данных должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Положение) определяет порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1.1. Руководителем муниципального казённого, бюджетного или автономного учреждения Глебовского сельского поселения (далее – муниципального учреждения);

1.2. Лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Глебовского сельского поселения (далее – претендент).

2. Руководители муниципальных учреждений и лица, претендующие на замещение данных должностей, обязаны представлять работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

Сведения заполняются машинописным способом, в том числе с использованием компьютерной техники и электронных печатающих устройств. Не допускается наличие исправлений, сделанных от руки, а также незаполненных граф. При отсутствии сведений в соответствующих графах проставляются прочерки.

При представлении сведений предъявляется паспорт гражданина Российской Федерации для установления семейного положения и наличия (отсутствия) несовершеннолетних детей.

Сведения о расходах указанными лицами не представляются.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по формам справок, утверждённым Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 № 41 «Об утверждении Порядка заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» и заполняются в соответствии с порядком, установленным Указом.

4. Сведения представляются руководителями муниципальных учреждений ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, претендентами - при поступлении на должность. Руководитель муниципального учреждения или претендент представляет сведения в администрации Глебовского сельского поселения.

5. Лицо, претендующее на замещение должности руководителя муниципального учреждения, 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 работу на должность руководителя муниципального учреждения, 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 работу на должность руководителя (на отчетную дату);

б) сведения о доходах своей 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 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 первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату).

6. Руководитель муниципального учреждения представляет:

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 своей 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 их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

7. 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 не позднее 31 июля года, следующего за отчетным. Претендент представляет уточнённые сведения в течение трёх месяцев со дня назначения на должность.

Уточненные сведения не считаются представленными с нарушением срока. Представление уточнённых сведений осуществляется путем представления новой справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется в соответствии с Положением, утверждаемым администрацией Глебовского сельского поселения.

9. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Положением, размещаются на официальном сайте администрации Глебовского сельского поселения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих и членов их семей.

В случае отсутствия указанных сведений на официальном сайте администрации Глебовского сельского поселения они предоставляются средствами массовой информации для опубликования по их запросам.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Представляемые сведения приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения или претендента (в случае его назначения на должность).

В случае, если претендент не был назначен на должность руководителя муниципального учреждения, представленные им сведения возвращаются по его заявлению вместе с другими документами.

12. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Непредставление гражданином при поступлении на работу на должность руководителя муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на должность руководителя муниципального учреждения.

Невыполнение руководителем муниципального учреждения обязанности по представлению сведений является правонарушением, влекущим освобождение его от замещаемой должности в муниципальном учреждении.

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Администрации  
Глебовского сельского поселения  
от 26.03.2013г. № 100

\_\_\_\_\_ В.Ф. Дьяков

Приложение 2

к постановлению Администрации  
Глебовского сельского поселения  
от 26.03.2013г. № 100

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых  
руководителями муниципальных учреждений и лицами, претендующими на  
замещение должностей руководителей муниципальных учреждений**

1. Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых руководителями муниципальных учреждений и лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений (далее – Положение) определяет порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением о представлении руководителями муниципальных учреждений и лицами, претендующими на замещение данных должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – проверка).

2. Проверка проводится по распоряжению главы Глебовского сельского поселения. Распоряжение оформляется соответствующим нормативным актом, в котором указываются руководитель проверки и иные сотрудники, участвующие в проведении проверки, – рабочая группа.

3. Проверку осуществляет специалист, отвечающий за работу по кадрам, администрации Глебовского сельского поселения (далее – специалист).

Осуществляется проверка:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – претендент);

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений, а также достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Основанием для проведения проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

специалистом, отвечающим за работу по кадрам, администрации Глебовского сельского поселения;

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

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 по решению руководителя проверки с согласованием главы администрации Глебовского сельского поселения.

7. При осуществлении проверки руководитель проверки и участники рабочей группы вправе:

проводить беседу с руководителем муниципального учреждения или претендентом;

изучать представленные претендентом или руководителем муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

получать от претендента или от руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и иные организации об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера претендента или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений;

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

осуществлять анализ полученных сведений.

8. В запросе, предусмотренном абзацем пятым пункта 7 Положения, указываются:

фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) претендента или руководителя муниципального учреждения, их супругов и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

срок представления запрашиваемых сведений;

фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос.

9. Запрос о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляется в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

Помимо сведений, перечисленных в пункте 8 Положения, в запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились,

ссылки на соответствующие положения Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. Руководитель проверки обеспечивает:

- уведомление в письменной форме проверяемого лица о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проверке;

- информирование о предмете проверки и разъяснение проверяемому его прав и их реализацию - в течение 7 рабочих дней со дня обращения проверяемого, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с проверяемым лицом.

- проведение в случае обращения проверяемого лица беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Положением подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения проверяемого лица, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с ним.

11. По окончании проверки руководитель проверки обязан ознакомить проверяемое лицо с результатами проверки.

12. Руководитель муниципального учреждения или претендент 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;

- обращаться к руководителю проверки с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце 4 пункта 10 Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. На период проведения проверки руководитель муниципального учреждения может быть отстранен от занимаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней главой Глебовского сельского поселения.

На период отстранения руководителя муниципального учреждения от занимаемой должности за ним сохраняется заработная плата.

15. По результатам проверки глава Глебовского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

- о назначении претендента на должность руководителя муниципального учреждения;

- об отказе претенденту в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

- об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности;

- о применении к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности.

16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

17. Материалы проверки хранятся у специалиста, отвечающего за работу по кадрам, администрации Глебовского сельского поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. Информация о результатах проверки приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения.