

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калужская область**

**Администрация муниципального района**

**«ДУМИНИЧСКИЙ РАЙОН»**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.04. 2017 г. N 230

**О предоставлении сведений о доходах, об имуществе**

**и обязательствах имущественного характера,**

**представляемых лицами, претендующими на замещение**

**должностей руководителей муниципальных учреждений,**

**лицами, замещающими эти должности, и о порядке**

**проверки полноты и достоверности названных сведений**

(в ред. Постановлений администрации муниципального района

«Думиничский район» от 04.10.2018 N 474, от 21.05.2021 № 208)

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 N 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", Уставом муниципального района "Думиничский район" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#Par41) представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального района "Думиничский район", и лицами, замещающими эти должности (приложение 1).

2. Утвердить [Правила](#Par78) проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального района "Думиничский район", и лицами, замещающими эти должности (приложение 2).

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации муниципального района "Думиничский район" от 13.03.2013 N 191 "О представлении сведений";

3.2. Постановление администрации муниципального района "Думиничский район" от 16.03.2017 N 164 "Об изменениях в постановление администрации муниципального района "Думиничский район" от 13.03.2013 N 191 "О представлении сведений".

4. Настоящее Постановление вступает в силу с даты его опубликования.

**Глава администрации В. И. Жипа**

Приложение 1

к Постановлению

администрации

муниципального района

"Думиничский район"

от 19 апреля 2017 г. N 230

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ**

**И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЛИЦАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ДУМИНИЧСКИЙ РАЙОН", И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ЭТИ ДОЛЖНОСТИ**

1. В соответствии с настоящим Порядком осуществляется представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального района "Думиничский район", и лицами, замещающими эти должности.

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком лицом при поступлении на должность руководителя муниципального учреждения, а также представляемые ежегодно руководителем муниципального учреждения, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, которое не было назначено на должность руководителя муниципального учреждения, в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

3. Лицо при назначении на должность 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 замещения должности 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 замещения должности руководителя муниципального учреждения (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 гражданином документов для замещения должности 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 гражданином документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату).

4. Руководитель муниципального учреждения представляет ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, 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, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. Названные сведения представляются работодателю по форме, которая установлена для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации, заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК":

(в ред. Постановления администрации муниципального района "Думиничский район" от 04.10.2018 N 474)

а) лицами, претендующими на замещение должностей руководителей образовательных учреждений муниципального района "Думиничский район", и лицами, замещающими эти должности (за исключением МКОУ ДО "ДЮСШ", МКУ ДО "Думиничская школа искусств"), - должностному лицу отдела образования администрации муниципального района "Думиничский район", на которое возложено ведение кадровой работы в названном структурном подразделении;

б) лицами, претендующими на замещение должностей руководителей иных учреждений муниципального района "Думиничский район", и лицами, замещающими эти должности в иных учреждениях муниципального района "Думиничский район" (включая МКОУ ДО "ДЮСШ", МКУ ДО "Думиничская школа искусств"), - в правовой отдел администрации муниципального района "Думиничский район".

6. 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 представляет уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

7. 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 представляет уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются администрацией муниципального района «Думиничский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утвержденным Решением Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 21.12.2017 № 69».

Приложение 2

к Постановлению

администрации

муниципального района

"Думиничский район"

от 19 апреля 2017 г. N 230

**ПРАВИЛА**

**ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ,**

**ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЛИЦАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**"ДУМИНИЧСКИЙ РАЙОН", И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ЭТИ ДОЛЖНОСТИ**

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных лицами, претендующими на замещение должностей муниципальных учреждений муниципального района "Думиничский район", и лицами, замещающими эти должности, 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 - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению работодателя руководителя муниципального учреждения на основании распоряжения администрации муниципального района "Думиничский район" (приказа отдела образования администрации муниципального района "Думиничский район") о проведении проверки.

3. Проверку осуществляет структурное подразделения либо создаваемая работодателем комиссия, определенные актом о проведении проверки (далее - уполномоченный орган).

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

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

б) правовым отделом администрации муниципального района "Думиничский район" (должностным лицом отдела образования администрации муниципального района "Думиничский район", на которое возложено ведение кадровой работы в названном отделе);

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

г) общественными палатами;

д) средствами массовой информации.

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. По решению работодателя срок проверки может быть продлен до 90 дней (на основании распоряжения администрации муниципального района "Думиничский район" (приказа отдела образования администрации муниципального района "Думиничский район") о продлении срока проверки).

7. При осуществлении проверки уполномоченный орган вправе:

а) проводить беседу с лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, с руководителем муниципального учреждения;

б) изучать представленные лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, с руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от лица, претендующего на замещение должности муниципального учреждения, руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным ими сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Уполномоченный орган обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, в отношении которого осуществляется проверка, о начале проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, в отношении которого осуществляется проверка, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в [пункте 1](#Par85) настоящих Правил, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки Глава администрации муниципального района "Думиничский район", заведующий отделом образования администрации муниципального района "Думиничский район" обязаны ознакомить лицо, в отношении которого осуществлялась проверка, с результатами проверки.

10. Лицо, в отношении которого осуществляется проверка, 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.

11. По результатам проверки администрацией муниципального района "Думиничский район", отделом образования администрации муниципального района "Думиничский район" принимается одно из следующих решений:

а) назначение лица, претендующего на замещение должности муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения (в форме постановления администрации муниципального района "Думиничский район", приказа отдела образования администрации муниципального района "Думиничский район");

б) отказ лицу, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения (письмо соответствующей организации);

в) об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности (протокол комиссии или служебная записка руководителя структурного подразделения);

г) о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности (в форме постановления администрации муниципального района "Думиничский район", приказа отдела образования администрации муниципального района "Думиничский район").

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

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