**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕУШИ**

Кондинского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года |  |  | № \_\_\_ |

|  |
| --- |
| О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования сельское поселение Леуши, и лицами, замещающими эти должности |

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 апреля 2013 года № 129-п «О Порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя государственного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также руководителем государственного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 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 и проверке достоверности и полноты представляемых указанными лицами сведений», администрация сельского поселения Леуши постановляет:

1. Утвердить [Положение](#P72) о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования сельское поселение Леуши, и лицами, замещающими эти должности (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Леуши от 21 февраля 2013 года № 14 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений».

3. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Леуши от 05 октября 2017 года № 59 «Об утверждении порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой информации органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Леуши» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника организационного отдела администрации сельского поселения Леуши.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского поселения Леуши |  | П.Н.Злыгостев |

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения Леуши

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

[Положение](#P72)

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования сельское поселение Леуши, и лицами, замещающими эти должности

1. Проверка достоверности и полноты представленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования сельское поселение Леуши (далее – муниципальное учреждение), 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) осуществляется организационным отделом администрации сельского поселения Леуши (далее – организационный отдел), по решению представителя нанимателя (работодателя).

2. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального учреждения и оформляется в письменной форме.

3. 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) организационным отделом;

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

г) Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

д) общероссийскими и региональными 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 лицом, принявшим решение о ее проведении.

6. При осуществлении проверки организационный отдел уполномочен:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

7. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале проведения в отношении него проверки в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в [пункте 1](#P83) настоящего Положения, подлежат проверке, в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с указанным лицом.

8. По окончании проверки представитель нанимателя (работодатель) обязан ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки под подпись в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки.

9. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, 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.

10. По результатам проверки представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказать гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) применить к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, меры дисциплинарной ответственности;

г) отсутствие оснований для применения к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

11. Меры дисциплинарной ответственности к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, применяются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

12. До применения мер дисциплинарной ответственности представитель нанимателя (работодатель) одновременно с указанным в [пункте 8](#P101) Положения ознакомлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки должен затребовать от него письменное объяснение.

13. Представитель нанимателя (работодатель) применяет к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, меры дисциплинарной ответственности не ранее чем через 2 рабочих дня после получения от него письменного объяснения по фактам нарушений, выявленных в результате проверки, либо составления акта о непредставлении таких объяснений.

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

15. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к представителю нанимателя (работодателю), по окончании календарного года приобщаются к личным делам.