## Михайловское СП_Цвет

## Российская Федерация

**Ростовская область, Тацинский район**

**Муниципальное образование «Михайловское сельское поселение»**

## Администрация Михайловского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### 24 октября 2016 № 195 х. Михайлов

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о предоставлении сведений** о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера **и проверки достоверности и полноты сведений** о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера **руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельского поселения и граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельского поселения**  |  |

В   соответствии  с   Федеральным   законом   от   29.12.2012   №  280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»,  частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации № 460 от 23.06.2014 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесение изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и в целях реализации статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить:

1.1. **Положение о предоставлении сведений** о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера **руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельского поселения и граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельского поселения** (приложение 1);

1.2.Положение о проверке достоверности  **сведений** о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера **руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельского поселения и граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельского поселения** (приложение 2);

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации **Михайловского сельского поселения** в сети «Интернет».

##  3. Признать утратившими силу:

 - постановление Администрации **Михайловского сельского поселения от 15.04.2013 № 42 «**Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального 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, а также о представлении руководителем муниципального 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**»;**

 - постановление Администрации **Михайловского сельского поселения от 15.04.2013 № 43 «**Об утверждении Правил 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**».**

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава **Михайловского**

**сельского поселения А.Н. Хлопов**

 Приложение 1

к постановлению Администрации

Михайловского сельского поселения

от 24.10.2016 № 195

**Положение**

**о предоставлении сведений** о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера

 **руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельского поселения и граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельского поселения**

1. Лицо, поступающее на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководитель муниципального учреждения обязаны представлять работодателю  сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах,  расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации форме справки.

3. Лицо, поступающее на работу 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 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 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, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число  для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату).

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

а) сведения о своих доходах, расходах 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 и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах, расходах  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 и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах,  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 4 настоящего Положения.

Такие уточненные сведения не считаются представленными с нарушением срока.

6. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется уполномоченным лицом учреждения (отдел кадров).

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Должностные лица учредителя, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность с соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Подлинные справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся в архивном деле учредителя.

10.Копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются  к личному делу руководителя муниципального учреждения.

11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, предоставленные руководителем муниципального учреждения  в порядке, предусмотренном законодательством, размещаются на официальном сайте Администрации **Михайловского сельского поселения** в сети «Интернет», а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте администрации, представляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

12. В случае, если лицо, представившее в соответствии с настоящим Положением сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, не было назначено на должность руководителя муниципального учреждения, указанные сведения возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами, а при отсутствии письменного заявления подлежат уничтожению.

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

14. Непредставление либо представление неполных сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем муниципального учреждения является основанием для расторжения заключенного с ним трудового договора с утратой доверия к нему со стороны работодателя (п.7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Приложение 2

к постановлению Администрации

Михайловского сельского поселения

от 24.10.2016 № 195

Положение

о проверке достоверности  **сведений** о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

**руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельского поселения и граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельского поселения**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок осуществления проверки достоверности  **сведений** о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера **руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельского поселения и граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельского поселения,** а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению органа местного самоуправления муниципального образования «Михайловское сельское поселение», который осуществляет функции и полномочия учредителя муниципального учреждения **Михайловского сельского поселения** (далее – учредитель), или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Проверку осуществляет ответственный специалист по правовой и антикоррупционной работе Администрации **Михайловского сельского поселения**.

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) кадровыми службами государственных органов и органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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 Российской Федерации;

д) общероссийскими 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. Срок проверки может быть продлен до 90 дней учредителем или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. При осуществлении проверки ответственный специалист по правовой и антикоррупционной работе вправе:

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

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

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

8. Учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения **Михайловского сельского поселения**, о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения **Михайловского сельского поселения**, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, 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 учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения **Михайловского сельского поселения**, с результатами проверки.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения Михайловского сельского поселения, 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 учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимают одно из следующих решений:

а) назначение гражданина, претендующего на замещение должности муниципального учреждения **Михайловского сельского поселения**, на должность руководителя муниципального учреждения **Михайловского сельского поселения**;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения **Михайловского сельского поселения**, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения Михайловского сельского поселения;

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения **Михайловского сельского поселения**, мер дисциплинарной ответственности.

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

13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

14. Копии справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки приобщаются к личному делу руководителя.