. \\tularegion.local\org\Upravl_deloproizv\Dokum\общие\PISMA\2022\тестирование АМО\Шаблоны бланков\Герб\Плавский р-н.png

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЛАВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 11.09.2024 | №1242 |

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Плавский район от 26.08.2013 № 861 «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Плавский район»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166FCD1CFCF0EF26BFBB265E3E8A5A6352C7CCFA7DAE7C8E94F0538F657CB6964E6D1B161D7BA37FeCt4D) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 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», на основании [статьи 41](consultantplus://offline/ref=166FCD1CFCF0EF26BFBB385328E6046854C894F578A87EDACDAF08D23275BCC1092242545976A7e7tED) Устава муниципального образования Плавский район администрация муниципального образования Плавский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Плавский район от 26.08.2013 №861 «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования Плавский район, и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Плавский район» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. в пункте 1 Приложения к постановлению слово «Администрацией» заменить словом «администрацией»;

1.2. в пункте 2 Приложения к постановлению:

- слова «отделом по муниципальной службе, кадрам и общим вопросам» заменить словами «отделом кадров и профилактики коррупционных проявлений»;

- слова «первого заместителя» заменить словом «заместителя».

2. Опубликовать постановление в официальном средстве массовой информации муниципального образования Плавский район «Вести Плавского района» и разместить его на официальном сайте муниципального образования Плавский район.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Плавский район** |  | **А.Р. Гарифзянов** |

Исп.: Писанова Оксана Николаевна

Солдатова Татьяна Николаевна

Тел:8(47852)2-20-30

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Плавский район

от 11.09.2024 №1242

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Плавский район

от 26.08.2013 № 861

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Плавский район**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - проверка), представляемых в порядке, установленном администрацией муниципального образования Плавский район:

лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования Плавский район (далее - претенденты);

руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Плавский район (далее - руководители).

2. Проверка осуществляется отделом кадров и профилактики коррупционных проявлений администрации муниципального образования Плавский район (далее - кадровая служба) по решению главы администрации муниципального образования Плавский район или заместителя главы администрации муниципального образования Плавский район (далее - лицо, принявшее решение о проведении проверки).

Решение принимается отдельно в отношении каждого претендента или руководителя 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) должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и их региональных отделений и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Тульской области, Контрольно-счетной палатой муниципального образования Плавский район;

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 проведении проверки.

6. Кадровая служба осуществляет проверку самостоятельно.

7. При осуществлении проверки должностные лица кадровой службы вправе:

а) проводить беседу с претендентом или руководителем;

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

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

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера претендента или руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8. В запросе, предусмотренном [подпунктом «г» пункта 7](#Par58) настоящего Положения, указываются:

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

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) претендента или руководителя, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

9. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта «б](#Par70)» настоящего пункта в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

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

10. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить руководителя с результатами проверки.

11. Руководитель 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;

в) обращаться к лицу, принявшему решение о проведении проверки, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте «б» пункта 9](#Par70) настоящего Положения.

12. Пояснения, указанные в [пункте 11](#Par72) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

13. По результатам проверки кадровая служба направляет учредителю муниципального учреждения муниципального образования Плавский район, а также лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад.

14. Учредитель муниципального учреждения муниципального образования Плавский район, рассмотрев доклад, принимает одно из следующих решений:

а) о назначении претендента на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования Плавский район;

б) об отказе претенденту в назначении на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования Плавский район;

в) об отсутствии оснований для применения к руководителю мер юридической ответственности;

г) о применении к руководителю мер юридической ответственности.

15. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом претендента или руководителя, в отношении которых проводилась проверка, органам, указанным в [пункте 3](#Par45) настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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 в кадровой службе в соответствии со сроками хранения служебных документов.

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