



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»  
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА)  
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26 марта 2013 года**

**№ 29**

**город Глазов**

**Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район»**

В соответствии с 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» **Администрация муниципального образования «Глазовский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Глазовский район» Наговицына В.В.

**Глава Администрации муниципального образования «Глазовский район»**

**И.И. Першин**

к постановлению Администрации муниципального образования «Глазовский район»  
от 26.03.2013 № 29

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации района

Н.Г. Кашина

Начальник юридического отдела Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района

Н.А. Трефилова

Начальник организационного отдела Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района

Н.А. Кандакова

Рассылка:

- 2 – организационный отдел Аппарата;
- 1 – отдел кадровой работы Аппарата;
- 1 – управление образования;
- 1 – отдел культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта;
- 1 – отдел социальной защиты населения в Глазовском районе;
- 1 – В.В. Наговицын (копия).

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район»**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Глазовский район» (далее – проверка).

Лица, поступающие на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», а также руководители муниципальных учреждений муниципального образования «Глазовский район» представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) в порядке, утвержденном постановлением Администрации муниципального образования «Глазовский район».

2. Проверка осуществляется по решению Администрации муниципального образования «Глазовский район», осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район» или лица, которому такие полномочия предоставлены Администрацией муниципального образования «Глазовский район».

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», или руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район» и оформляется в письменной форме.

3. Проверка осуществляется структурными подразделениями, определёнными решением Администрации муниципального образования «Глазовский район» (далее – структурное подразделение).

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде Администрации муниципального образования «Глазовский район» или должностному лицу, уполномоченному в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения принимать решение о проведении проверки:

- 1) правоохранительными органами, государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- 2) должностными лицами структурного подразделения, должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- 4) Общественной палатой Удмуртской Республики;
- 5) республиканскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется структурным подразделением:

1) в отношении лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», – в течение 14 дней со дня принятия решения о её проведении;

2) в отношении руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район» – в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. В случае непоступления ответов на запросы, направленные в ходе проведения проверки, срок, предусмотренный настоящим подпунктом, может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

7. При осуществлении проверки структурное подразделение:

1) вправе проводить беседу с лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район»;

2) изучает представленные лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также дополнительные материалы по вопросам проведения проверки;

3) вправе получать от лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», и руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район» пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иным материалам по вопросам проведения проверки;

4) подготавливает запросы главы Администрации муниципального образования «Глазовский район» в государственные органы Удмуртской Республики, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, организации в целях проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

6) осуществляет анализ сведений, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район».

8. Структурное подразделение обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район» о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта – в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район» беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения подлежат проверке – в течение 7 рабочих дней со дня обращения руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», а при наличии уважительной причины – в иной срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район».

9. В течение 2 рабочих дней по окончании проверки структурное подразделение обязано ознакомить лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», руководителя

муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район» с её результатами.

10. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район», руководитель муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район» вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки, которые приобщаются к материалам проверки;

2) представлять в ходе проверки, а также по результатам проверки дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. В течение 5 рабочих дней по окончании проверки структурное подразделение представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о её результатах. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) об отсутствии по результатам проверки оснований для отказа в заключении трудового договора с лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район»;

2) об отказе в заключении трудового договора с лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район»;

3) об отсутствии по результатам проверки оснований для применения к руководителю муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район» мер юридической ответственности;

4) о применении к руководителю муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район» мер юридической ответственности.

12. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы Администрации муниципального образования «Глазовский район», осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения муниципального образования «Глазовский район» или лица, уполномоченного в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения принимать решение о проведении проверки, и с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных предоставляются структурным подразделением с одновременным уведомлением об этом лица, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным органам, иным государственным органам, органам местного самоуправления и их должностным лицам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Удмуртской Республики, республиканским средствам массовой информации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки.

13. Материалы проверки хранятся в структурном подразделении в течение 3 лет со дня её окончания, после чего передаются в архив.