

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
СТАНОВЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

20.02.2023

с. Толстая Дубрава

№ 19

Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельсовета Становлянского района, и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", частью 7.1 статьи 8 Федерального закона 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", руководствуясь Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, администрация Михайловского сельсовета Становлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельсовета Становлянского района (прилагаются).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Михайловского сельсовета Становлянского района
З.Н. Борисова

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Михайловский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 20.02.2023 № 19

Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельсовета Становлянского района, и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящими Правилами проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельсовета Становлянского района, и лицами, замещающими эти должности (далее - Правила) устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты, представленных лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Михайловского сельсовета Становлянского района (далее - руководители учреждений), 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 на основании правового акта администрации Михайловского сельсовета Становлянского района (далее - администрация).

3. Проверку осуществляет муниципальный служащий администрации Михайловского сельсовета Становлянского района, в должностные обязанности которого входит прием указанных сведений.

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

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

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

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

4) Общественными палатами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;

5) общероссийскими, областными, районными 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 на основании правового акта администрации.

7. При осуществлении проверки муниципальный служащий администрации Михайловского сельсовета Становлянского района, в должностные обязанности которого входит прием сведений, вправе:

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

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

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

8. Муниципальный служащий администрации Михайловского сельсовета Становлянского района, в должностные обязанности которого входит прием сведений, обеспечивает:

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

б) информирование лица, замещающего должность руководителя учреждения, в случае его обращения о том, какие представлены им сведения, указанные в пункте 1

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 муниципальный служащий администрации Михайловского сельсовета Становлянского района, в должностные обязанности которого входит прием сведений, обязан ознакомить лицо, замещающее должность руководителя учреждения, с результатами проверки.

10. Лицо, замещающее должность руководителя учреждения, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки муниципальный служащий администрации Михайловского сельсовета Становлянского района, в должностные обязанности которого входит прием сведений готовит представление, на основании которого глава Михайловского сельсовета Становлянского района принимает одно из следующих решений:

1) назначает лицо, претендующее на замещение должности руководителя учреждения, на должность руководителя учреждения;

2) отказывает лицу, претендующему на замещение должности руководителя учреждения, в назначении на должность руководителя учреждения;

3) применяет к лицу, замещающему должность руководителя учреждения, меры дисциплинарной ответственности.

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 в администрацию Михайловского сельсовета Становлянского района, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.