

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ЛИТВИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИТВИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 июля 2024 года | № 92 | с. Литвиновка |

Об утверждении Положения

о проверке 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

В соответствии с 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 муниципальныхучреждений, и лицами, замещающими эти должности» Администрации Литвиновского сельского поселения **постановляет**:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Литвиновского сельского поселения, и лицами, замещающими эти должности, согласно приложению.
2. Постановление Администрации Литвиновского сельского поселения от 18.11.2013 № 112 считать утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации  Литвиновского  сельского поселения | И.Н. Герасименко |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к  постановлению Администрации  Литвиновскогосельского поселения  от 10.07. 2024 года № 92 |

ПОЛОЖЕНИЕ  
о проверке достоверности  
и полноты сведений о доходах,   
об имуществе и обязательствах имущественного  
характера, представляемых гражданами, претендующими  
на замещение должностей руководителей муниципальных  
учреждений Литвиновского сельского поселения, и лицами, замещающими эти должности

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Литвиновского сельского поселения (далее – руководитель учреждения), 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 сведений о доходах) осуществляется по правилам, установленным Порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Литвиновского сельского поселения , и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 26.09.2013 № 610 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных государственных должностей Ростовской области, должностей государственной гражданской службы Ростовской области, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к должностному (служебному) поведению» (далее – Порядок проверки), с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

2. Решение о проведении проверки принимается Администрацией Литвиновского сельского поселения (далее - Администрация).

3. Проверку осуществляет уполномоченное лицо Администрации Литвиновского 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) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) общественной палатой Ростовской области, общественными советами (палатами), созданными в муниципальных образованиях или при органах местного самоуправления муниципальных образований;

г) 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 муниципального учреждения или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем муниципального учреждения.

7. При осуществлении проверки уполномоченный сотрудник Администрации вправе:

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.

8. Уполномоченный сотрудник Администрации обеспечивает:

а) уведомление в письменном виде гражданина или лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки и разъясняет ему содержание - в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации 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 настоящего Порядка, 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 уполномоченный сотрудник Администрации обязан ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

По результатам проверки уполномоченным сотрудником Администрации оформляется заключение, в котором указываются результаты проверки, выводы и предложения.

Заключение подписывает уполномоченный сотрудник Администрации и представляет его Главе Администрации сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

10. Гражданин, претендующий на замещение должности, или лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

а) давать пояснения в письменном виде, в ходе проверки, а также   
по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменномвиде;

в) обращаться в управление по противодействию коррупции с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте б пункта 7

11. По результатам проверки Глава Администрации Литвиновского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

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

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

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер 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 в течение 5 рабочих дней со дня их установления.

13. Материалы проверки сведений о доходах хранятся в Администрации Литвиновского сельского поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив

Ведущий Специалист О.И. Романенко