



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД АРГУН СОВЕТ ДЕПУТАТОВ г. АРГУН

366287, Чеченская республика, г. Аргун ул. Кадырова 62б, тел/факс 8(87147) 2-23-32

Шестьдесят первое внеочередное заседание Совета депутатов муниципального образования г.Аргун второго созыва

Совета депутатов г.Аргун от 18.03.2014г № 56 «О Решение Совета депутатов г.Аргун от 20.08.2013г. № 56 «О предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального образования города Аргун сведений 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»

от 30 05 2016г. № 31

О предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования города Аргун сведений 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

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона РФ от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 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 (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера», Устава муниципального образования городской округ город Аргун, Совет депутатов г.Аргун

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Положение о представлении лицом, поступающим на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений 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.

- Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования город Аргун.

2. Размещение сведений о доходах (расходах) осуществляется в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Аргун, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Аргун и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утвержденного решением Совета депутатов г.Аргун от 18.03.2014г. №19.

3. Решение Совета депутатов г.Аргун от 20.08.2013г. № 56 «О предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования город Аргун сведений 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 считать утратившим силу.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в городской газете «Аргун» и размещению на официальном сайте города Аргун.

Глава города Аргун

Р.С. Башаев



3. Утвердить прилагаемые:
- Положение о представлении лицом, поступающим на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений 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.



Положение

о представлении лицом, поступающим на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений 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

1. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководитель муниципального учреждения обязаны представлять работодателю в письменной и электронной форме 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 руководителем муниципального учреждения по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, поступающее на работу, на должность руководителя муниципального учреждения представляет:

1) 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);

2) 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 муниципального учреждения, 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).

3) Сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

4. Руководитель муниципального учреждения представляет:

1) сведения о своих доходах, 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;

2) сведения о доходах 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.

3) Сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

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 не позднее 30 июня года, следующего за отчетным.

Такие уточненные сведения не считаются представленными с нарушением срока.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется в порядке, устанавливаемом решением Совета депутатов.

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.

Приложение №2
к решению Совета
депутатов г.Аргун
от 30.05.2016г. № 31



Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения.

1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – проверка), представляемых в соответствии с Положением о предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений 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:

- лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения;
- руководителями муниципальных учреждений.

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Кадровая служба мэрии г.Аргун, по решению учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, осуществляют проверку:

- достоверности и полноты сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами при поступлении на работу на должность руководителя муниципального учреждения;

- достоверности и полноты сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений.

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

- правоохранительными органами и налоговыми органами;
- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- Общественной палатой Чеченской Республики.

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.

7. При осуществлении проверки кадровая служба вправе:

- по согласованию с Мэром проводить собеседование с лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения;

- изучать представленные лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, сведения о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

- получать от лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

- направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, контрольно-надзорные органы Чеченской Республики, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений;

- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

- осуществлять анализ сведений, представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

8. В запросе, предусмотренном абзаца 4 пункта 7 Положения, указываются:

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

- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального учреждения, представившего

сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики, полнота и достоверность которых проверяются; содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

-фамилия, инициалы и номер телефона учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, направившим запрос;

- другие необходимые сведения.

9. Учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

- уведомление в письменной форме лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, руководителя муниципального учреждения о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующей информации;

- проведение в случае обращения лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, руководителя муниципального учреждения беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Положением подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения.

10. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

11. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения, руководитель муниципального учреждения вправе:

- давать пояснения в письменной форме в ходе проверки; а также по результатам проверки;

- представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

- обращаться к учредителю или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце втором пункта 9 Положения.

12. Пояснения, указанные в пункте 11 Положения, приобщаются к материалам проверки.

13. На период проведения проверки руководитель муниципального учреждения может быть отстранен от занимаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения руководителя муниципального учреждения от занимаемой должности за ним сохраняется заработная плата.

14. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимает одно из следующих решений:

- о назначении лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя;
- об отказе лицу, поступающему на работу на должность руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя;
- об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности;
- о применении к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности.

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. Подлинники справок о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших к учредителю муниципального учреждения или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем не требуют приобщения к личным делам.

18. Материалы проверки хранятся у учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.