



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.02.2013

с. Шалинское

№79

О соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений требований части четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации руководствуясь п.1.ст.33 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о порядке предоставления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района, а также руководителем муниципального учреждения Манского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2) Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района, а также руководителями муниципальных учреждений Манского района.

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

И.о.главы администрации района

С.Н.Черотайкин

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района, а также руководителем муниципального учреждения Манского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Положение)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет порядок предоставления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района, а также руководителем муниципального учреждения Манского района (далее – муниципальное учреждение) сведений 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).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в отдел правовой и организационной работы администрации Манского района или структурное подразделение администрации Манского района, в ведении которого находится муниципальное учреждение (далее – уполномоченное структурное подразделение):

1) Лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района – при назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

2) руководителем муниципального учреждения, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения при назначении на должность представляет в отдел по правовой и организационной работе администрации района или в уполномоченное структурное подразделение в письменной и электронной форме:

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 муниципального учреждения (на отчетную дату) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

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 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 учреждения (на отчетную дату) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4. Руководитель 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 по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

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 по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5. В случае если лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения, или руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных ими в отдел по правовой и организационной работе администрации района или в уполномоченное структурное подразделение сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения не позднее 30 июня года, следующего за отчетным. Уточненные сведения, представленные руководителем муниципального учреждения после истечения указанного срока, считаются представленными с нарушением срока.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется

администрацией Манского района или уполномоченным структурным подразделением.

7. Сведения о доходах, 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.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленные в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителем муниципального учреждения, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

Начальник отдела правовой  
и организационной работы

Е.А.Чежина

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района, а также руководителями муниципальных учреждений Манского района

1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района, а также руководителями муниципальных учреждений Манского района (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений Манского района.

2. Проверка осуществляется администрацией Манского района или структурным подразделением, в ведении которого находится муниципальное учреждение (учреждения). Решение о проведении проверки оформляется распоряжением (приказом) о проведении проверки.

3. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в администрацию Манского района или в структурное подразделение в ведении которого находится муниципальное учреждение (учреждения):

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами; средствами массовой информации.

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

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня издания распоряжения (приказа) о проведении проверки.

6. При осуществлении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки,:

1) проводят беседу с лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района, а также руководителем муниципального учреждения Манского района;

2) изучают представленные лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района, а также руководителем муниципального учреждения Манского района, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получают от лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района, а также руководителя муниципального учреждения Манского района пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) направляют в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района, а также руководителя муниципального учреждения Манского района

5) осуществляют анализ сведений, представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района, а также руководителем муниципального учреждения Манского района в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 8 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 лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района, или руководителя муниципального учреждения Манского района, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

срок представления запрашиваемых сведений.

8. Государственные органы и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию.

9. Администрация Манского района или структурное подразделение в ведении которого находится муниципальное учреждение (учреждения), обеспечивает:

уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения Манского района о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения приказа о проведении проверки;

проведение в случае обращения руководителя муниципального учреждения Манского района 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 руководителя муниципального учреждения Манского района.

10. По окончании проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, знакомит руководителя муниципального учреждения Манского района с результатами проверки.

11. Руководитель муниципального учреждения Манского района 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;

12. Пояснения, указанные в пункте 13 Положения, приобщаются к материалам проверки.

13. По результатам проверки глава администрации Манского района или руководитель структурного подразделения администрации Манского района, в ведении которого находится муниципальное учреждение (учреждения), принимает одно из следующих решений:

о назначении лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района, на должность руководителя;

об отказе лицу, поступающему на работу на должность руководителя муниципального учреждения Манского района, в назначении на должность руководителя;

об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения Манского района мер юридической ответственности;

о применении к руководителю муниципального учреждения Манского района мер юридической ответственности.

14. 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.

15. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в администрацию Манского района, структурное подразделение администрации Манского района, в ведении которого находится муниципальное учреждение (учреждения), приобщаются к личным делам.

Начальник отдела правовой  
и организационной работы

Е.А.Чежина