|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ УРЖУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | |
| 28.10.2022 |  | | № | | 891 |
| г. Уржум, Кировской области | | | | | |

**О представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 41 Устава муниципального образования Уржумский муниципальный район Кировской области, администрация Уржумского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Положение), согласно приложению №1.

2. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=8F506698D18FC930CEEABC1106BC7A7B629867B399E80EBA5148C0BC4F7E3FDFB3E26AE495B449D2E7447B8D20D56BE4F30EE52A424C1D37DC38AC841CQ7G) проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, и лицами, замещающими данные должности, согласно приложению №2.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Уржумского муниципального района:

3.1. от 10.03.2015 № 237 «О соблюдении лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, а также руководителями муниципальных учреждений Уржумского муниципального района положений части четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российский Федерации»;

3.2. от 08.12.2021 № 924 «О внесении изменений в постановление администрации Уржумского муниципального района от 10.03.2015 №237».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом по юридической и кадровой работе администрации Уржумского муниципального района Гребнева И.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене органов местного самоуправления Уржумского муниципального района.

И.о. главы администрации Уржумского

муниципального района С.Н. Хабибуллина

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Уржумского муниципального района

от «28» 10.2022 №891

[Положение](consultantplus://offline/ref=507C112572C781E1C8ACD4D9B3F8F758B60A5A12318C585FEFF0410353F69FA304DC98B61098FC8DAF3912A7ADDE305F768E1E12B1345B2B4B2B5C7919b9L)

о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, а также руководитель муниципального учреждения Уржумского муниципального района обязаны представлять в кадровую службу органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, при поступлении на работу представляет по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" [форме](consultantplus://offline/ref=197903F0DE6658CA9098BB2B73C7FD7C34B27878D5B78FF48E9253B64DA07B7682C39EF60BA10084994CE92C2FE8987331030BB285B36929R925G) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - форма справки, утвержденная Президентом Российской Федерации):

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, 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 замещения должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района;

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района.

3. Руководитель муниципального учреждения Уржумского муниципального района ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет 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), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также 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), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации.

4. В случае если руководитель муниципального учреждения Уржумского муниципального района обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [пункте 3](#Par6) настоящего Положения.

В случае если гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с [пунктом 2](#Par2) настоящего Положения.

4.1. В случае если руководитель муниципального учреждения Уржумского муниципального района не может по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, он представляет в кадровую службу органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, [заявление](consultantplus://offline/ref=197903F0DE6658CA9098A52665ABA17537BE267DDDB183A6D2C655E112F07D23C28398A348E50D819C47BE7A6AB6C120724807B09CAF682B89E1BDD1RA22G) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) согласно приложению.

4.1.1. В заявлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района;

фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

причины и обстоятельства, необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

иные сведения, которые руководитель муниципального учреждения Уржумского муниципального района считает необходимым сообщить.

4.1.2. К заявлению должны быть приложены документы и иные материалы, подтверждающие факт того, что причины невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются объективными и уважительными, а руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района приняты меры для представления вышеуказанных сведений.

4.1.3. Должностное лицо органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения (далее должностное лицо) осуществляет предварительное рассмотрение заявления.

В ходе предварительного рассмотрения заявления должностное лицо имеет право получать в установленном порядке от лица, представившего заявление, пояснения по изложенным в заявлении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения заявления должностное лицо подготавливается мотивированное заключение по существу заявления.

Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в заявлении;

информацию, представленную руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района в письменном пояснении к заявлению, полученную при беседе с ним (при ее наличии);

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

Мотивированное заключение, заявление и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления, представляются руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления должностному лицу данного органа.

4.1.4. Руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, рассмотрев мотивированное заключение, в течение 10 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения рекомендует руководителю муниципального учреждения Уржумского муниципального района принять меры по представлению указанных сведений;

признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения применяет к руководителю муниципального учреждения Уржумского муниципального района конкретную меру ответственности.

Решение руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения путем проставления соответствующей резолюции на заявлении.

4.1.5. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней с момента принятия руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения решения, предусмотренного [подпунктом 4.1.4](#Par31) настоящего Положения, не считая периода временной нетрудоспособности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на рабочем месте по уважительным причинам, уведомляет руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района о результатах рассмотрения заявления в письменной форме.

5. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района, осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Уржумского муниципального района.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района, в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Уржумского муниципального района, должности муниципальной службы Уржумского муниципального района, должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Уржумского муниципального района и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным Решением Уржумской районной Думы Кировской области от 24.01.2014 № 35/275, размещаются на официальном сайте администрации Уржумского муниципального района, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте представляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

Приложение

к Положению

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (принятое решение) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района) | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о невозможности по объективным причинам представить сведения  о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного  характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | | | | | | |
| Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | | | | фамилии, имена, отчества | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (последние - при наличии) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)  за отчетный период с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | |
| по следующим причинам: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются причины и обстоятельства, | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)  Меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К заявлению прилагаю документы, подтверждающие вышеизложенную информацию:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  | | |  |  |
|  |  | (подпись руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района) | | |  | (фамилия, инициалы) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего заявление) | | | | | | |

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Уржумского муниципального района

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

[Порядок](consultantplus://offline/ref=8F506698D18FC930CEEABC1106BC7A7B629867B399E80EBA5148C0BC4F7E3FDFB3E26AE495B449D2E7447B8D20D56BE4F30EE52A424C1D37DC38AC841CQ7G)

проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, и лицами, замещающими данные должности

1. Порядком проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Уржумского муниципального района, и лицами, замещающими данные должности (далее - Порядок), определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с постановлением администрации Уржумского муниципального района "О представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - проверка):

гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Уржумского муниципального района;

руководителями муниципальных учреждений Уржумского муниципального района.

2. Проверка осуществляется должностным лицом органа местного самоуправления Уржумского муниципального района (далее должностное лицо), по решению руководителя органа местного самоуправления Уржумского муниципального района.

3. Должностное лицо, осуществляет проверку:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района;

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципального учреждения Уржумского муниципального района.

4. Должностное лицо осуществляет проверку:

4.1. Самостоятельно.

4.2. Путем направления запросов в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

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

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

работниками кадровых служб государственных органов Кировской области, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

постоянно действующими руководящими органами политических партий (их региональных отделений) и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Кировской области;

общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней руководителем органа местного самоуправления Уржумского муниципального района.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 4.1 настоящего Порядка, должностное лицо вправе:

8.1. Проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района.

8.2. Изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

8.3. Получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, а также руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8.4. Направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации в целях проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, а также руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района.

8.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8.6. Осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом 8.4 настоящего Порядка, указываются:

9.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос.

9.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

9.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, или руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, или руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

9.4. Срок представления запрашиваемых сведений.

9.5. Фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос.

9.6. Другие необходимые сведения.

10. руководитель органа местного самоуправления Уржумского муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения обеспечивает:

10.1. Уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 10.2 настоящего Порядка в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

10.2. Информирование руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, подлежат проверке, в течение семи рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения Уржумского муниципального района

11. По окончании проверки руководитель органа местного самоуправления Уржумского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, или уполномоченное им лицо обязаны ознакомить руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района с результатами проверки.

12. Руководитель муниципального учреждения Уржумского муниципального 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;

обращаться к руководителю органа местного самоуправления Уржумского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, или уполномоченному им лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 10.2 настоящего Порядка.

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

14. На период проведения проверки руководитель органа местного самоуправления Уржумского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего 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 органа местного самоуправления Уржумского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения от занимаемой должности за ним сохраняется заработная плата.

15. По результатам проверки руководитель органа местного самоуправления Уржумского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, принимает одно из следующих решений:

о назначении гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, на должность руководителя;

об отказе гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения Уржумского муниципального района, в назначении на должность руководителя;

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

о применении к руководителю муниципального учреждения Уржумского муниципального района 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровую службу, приобщаются к личным делам.

18. Материалы проверки хранятся в кадровых службах в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.