**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОЛОВИНКА**

**Кондинского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2024 года № 21

п. Половинка

**Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты**

**сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,**

**представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающим, эти должности**

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442438&dst=100120&field=134&date=14.12.2023) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года [№](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=170738&date=14.12.2023) 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», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=292025&date=14.12.2023) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19 апреля 2013 года № 129-п «О порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя государственного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также руководителем государственного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей и проверке достоверности и полноты представляемых указанными лицами сведений» **администрация сельского поселения Половинка постановляет:**

1. Утвердить Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающим, эти должности (приложение).
2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление администрации сельского поселения Половинка от 09 февраля 2015 года № 21 «Об утверждении Правил проверки 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».

1. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Половинка от 18 декабря 2018 года № 19 «Об утверждении Положения о порядке официального опубликования (обнародования) нормативных правовых актов муниципального образования сельское поселение Половинка» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Половинка.
2. Постановление вступает в силу после его обнародования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава сельского поселения Половинка Е.Е. Михайлова

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Половинка

от «08» февраля 2024 года № 21

Правила

проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами,

 претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных

учреждений, и лицами, замещающие эти должности

(далее - Правила)

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее – работодатель).

3. Проверка осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения Половинка, обеспечивающих кадровую работу в отношении руководителей соответствующих муниципальных учреждений (далее – ответственное лицо).

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

4.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

4.2. Ответственным лицом.

4.3. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

4.4. Общественной палатой Российской Федерации.

4.5. Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.6. Общероссийскими и региональными 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 работодателем.

7. При осуществлении проверки ответственное лицо наделено правом:

7.1. Проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения.

7.2. 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.

7.3. 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. Ответственное лицо:

8.1. Уведомляет в письменной форме лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, о начале проведения в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения о начале проверки.

8.2. Информирует лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представленные 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 ответственное лицо обязано ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки под подпись в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

10.1. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки.

10.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки работодатель принимают одно из следующих решений:

11.1. Назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения.

11.2. Отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения.

11.3. Применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

11.4. Отсутствие оснований для применения к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

12. Меры дисциплинарной ответственности к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения применяется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

13. До применения мер дисциплинарной ответственности работодатель одновременно с указанным в пункте 9 Положения ознакомлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения с результатами проверки должен затребовать от него письменное объяснение.

14. Работодатель применяет к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, меры дисциплинарной ответственности не ранее чем через 2 рабочих дня после получения от него письменного объяснения по фактам нарушений, выявленных в результате проверки, либо составления акта о непредставлении таких объяснений.

15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

16. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие работодателю, по окончании календарного года приобщаются к личным делам. Указанные сведения также могут храниться в электронном виде.