

Об утверждении Порядка предоставления руководителем муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Положения о контроле за соответствием расходов руководителя муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области и членов его семьи их доходам и Порядка размещения сведений о расходах руководителей муниципальных учреждений Хотынецкого района Орловской области и членов их семей на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

Во исполнение пункта 3.1 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» администрация района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1. Утвердить:**

Порядок предоставления руководителем муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 1;

Положение о контроле за соответствием расходов руководителя муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области и членов его семьи их доходам согласно приложению 2;

Порядок размещения сведений о расходах руководителей муниципальных учреждений Хотынецкого района Орловской области и членов их семей на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет и предоставления

этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению 3.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА РАЙОНА

Е. Е. НИКИШИН

**Порядок**  
предоставления руководителем муниципального учреждения Хотынецкого  
района Орловской области сведений о своих расходах, а также о расходах  
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления руководителем муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области (далее – руководитель муниципального учреждения) сведений 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, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее также – сведения о расходах).

2. Руководитель муниципального учреждения обязан представлять 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, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, ежегодно за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) одновременно со сведениями 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 по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Сведения о расходах представляются в структурное подразделение администрации Хотынецкого района, в ведении которого находится соответствующее муниципальное учреждение.

4. Сведения о расходах руководителя муниципального учреждения, а также сведения о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные в соответствии с настоящим Порядком, хранятся в его личном деле.

Приложение  
к Порядку представления руководителем  
муниципального учреждения Хотынецкого района  
Орловской области сведений о своих расходах,  
а также сведений о расходах своих  
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Утратило силу  
(постановление администрации района от 18.06.2018 года № 235)

Положение  
о контроле за соответствием расходов руководителя муниципального  
учреждения Хотынецкого района Орловской области  
и членов его семьи их доходам

1. Настоящее Положение устанавливает правовые и организационные основы осуществления контроля за соответствием расходов руководителя муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области (далее – руководитель муниципального учреждения), расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу руководителя муниципального учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, а также порядка принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов.

2. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов руководителя муниципального учреждения, а также контроля за соответствием расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее также – контроль за соответствием расходов) является достаточная информация о том, что руководителем муниципального учреждения, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки. Указанная информация в письменной форме может быть представлена в установленном порядке:

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

б) структурными подразделениями администрации Хотынецкого района (далее – администрация района), в ведении которых находятся соответствующие муниципальные учреждения;

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

г) общероссийскими средствами массовой информации, областными и районными средствами массовой информации.

3. Информация анонимного характера не является основанием для

принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов.

4. Контроль за соответствием расходов осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов. Срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней главой Хотынецкого района Орловской области (далее – глава района).

5. Контроль за соответствием расходов включает в себя:

1) истребование от руководителя муниципального учреждения сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход руководителя муниципального учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в подпункте «а» настоящего пункта;

2) проверку достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с Порядком представления руководителем муниципального учреждения сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее также – Порядок);

3) определение соответствия расходов руководителя муниципального учреждения, а также соответствия расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

6. Решение об осуществлении контроля за соответствием расходов принимает глава района в течение 7 рабочих дней со дня поступления в установленном порядке информации, предусмотренной пунктом 2 настоящего Положения. Решение об осуществлении контроля за соответствием расходов оформляется распоряжением администрации района отдельно в отношении каждого руководителя муниципального учреждения. Проверку осуществляют структурные подразделения администрации района, в ведении которых находятся соответствующие муниципальные учреждения (далее – структурные подразделения администрации района).

Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с Порядком и предусмотренных подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения, осуществляется структурным подразделением администрации района самостоятельно.

7. Структурное подразделение администрации района не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов обязано уведомить руководителя муниципального учреждения в письменной форме о принятом решении и о необходимости представить сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 5 настоящего

Положения. В уведомлении должна содержаться информация о порядке представления и проверки достоверности и полноты этих сведений. В случае если руководитель муниципального учреждения обратился с ходатайством в соответствии с подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения, с данным руководителем муниципального учреждения в течение 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства проводится беседа, в ходе которой должны быть даны разъяснения по интересующим его вопросам.

8. Сведения, представленные в соответствии с Порядком, а также сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения, относятся к информации ограниченного доступа.

Не допускается использование сведений, представленных в соответствии с Порядком, а также сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения, для установления либо определения платежеспособности руководителя муниципального учреждения, а также платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой и косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц.

Лица, виновные в разглашении сведений, представленных в соответствии с Порядком, а также сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных действующим законодательством, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

9. Руководитель муниципального учреждения в связи с осуществлением контроля за соответствием его расходов, а также за соответствием расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязан представлять в структурное подразделение администрации района сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения, в течение 15 рабочих дней с даты их истребования.

10. Руководитель муниципального учреждения в связи с осуществлением контроля за соответствием расходов вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

а) в связи с истребованием сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения;

б) в ходе проверки достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с Порядком, а также сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения, и по ее результатам;

в) об источниках получения средств, за счет которых им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка, указанная в подпункте «а» подпункта 1 пункта 5 настоящего Положения;

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

3) обращаться с ходатайством в структурное подразделение администрации района о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за соответствием расходов. Ходатайство подлежит

обязательному удовлетворению.

11. Структурное подразделение администрации района обязано:

1) осуществлять анализ поступающих в соответствии с Положением о представлении лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководителями муниципальных учреждений (ежегодно) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным постановлением администрации района от 12 февраля 2013 года № 49, Порядком, настоящим Положением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) принимать сведения, представляемые в соответствии с Порядком.

12. Структурное подразделение администрации района при осуществлении контроля за соответствием расходов обязано:

1) истребовать от руководителя муниципального учреждения сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения;

2) провести с руководителем муниципального учреждения беседу в случае поступления ходатайства, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения.

13. Структурное подразделение администрации района при осуществлении контроля за соответствием расходов вправе:

1) проводить по своей инициативе беседу с руководителем муниципального учреждения;

2) получать от руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям и материалам;

3) наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию.

14. В течение 3 рабочих дней со дня окончания осуществления контроля за соответствием расходов структурное подразделение администрации района информирует главу района о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за соответствием расходов.

15. В течение 7 рабочих дней со дня окончания осуществления контроля за соответствием расходов начальник структурного подразделения должен проинформировать руководителя муниципального учреждения о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за соответствием расходов.

16. Начальник структурного подразделения администрации района в течение 7 рабочих дней со дня окончания осуществления контроля за соответствием расходов представляет главе района доклад о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за соответствием расходов. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения меры дисциплинарной ответственности;

б) о применении к руководителю муниципального учреждения меры дисциплинарной ответственности.

17. Начальник структурного подразделения администрации района в



течение 30 календарных дней со дня окончания осуществления контроля за соответствием расходов направляет информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за соответствием расходов, в правоохранительные органы, иные государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, политическим партиям и общественным объединениям, средствам массовой информации, которые представили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за соответствием расходов, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных и одновременно уведомляет об этом руководителя муниципального учреждения.

18. В случае если в ходе осуществления контроля за соответствием расходов выявлены обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

19. Материалы осуществления контроля за соответствием расходов, поступившие в структурное подразделение администрации района, хранятся им в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

### Порядок

размещения сведений о расходах руководителей муниципальных учреждений Хотынецкого района Орловской области и членов их семей на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности структурных подразделений администрации Хотынецкого района, в ведении которых находятся соответствующие муниципальные учреждения (далее – структурные подразделения администрации района) по размещению сведений о расходах руководителей муниципальных учреждений Хотынецкого района Орловской области (далее – руководители муниципальных учреждений), а также о расходах их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. Представленные в соответствии с Порядком представления руководителем муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход руководителя муниципального учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, размещаются на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет, а также предоставляются средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

3. В размещаемых на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет, а также предоставляемых средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами сведениях о расходах запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка, о расходах руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) персональные данные супругов, несовершеннолетних детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов

недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу), несовершеннолетним детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Размещение на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет сведений о расходах, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается структурным подразделением администрации района.

5. Сведения о расходах, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, передаются структурным подразделением администрации района в электронном виде главному специалисту, системному администратору отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района в течение 4 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о расходах, для размещения на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет.

6. Сведения о расходах, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещаются главным специалистом, системным администратором отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет в течение 10 рабочих дней со дня их представления структурным подразделением администрации района.

7. Сведения о расходах, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

8. Сведения о расходах, размещенные в соответствии с настоящим Порядком, находятся на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет в течение всего периода работы руководителя муниципального учреждения в соответствующей должности.

9. В случае поступления запроса от средства массовой информации структурное подразделение администрации района:

а) в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем руководителю муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса обеспечивает предоставление средству массовой информации сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет, средству массовой информации дается ответ со ссылкой на него.

10. Муниципальные служащие администрации района, обеспечивающие размещение сведений о расходах руководителя муниципального учреждения, а также сведений о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет и их

предоставление средствам массовой информации для опубликования, несут ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными в соответствии с действующим законодательством.