

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
основная общеобразовательная школа № 20 х. Сальский Кагальник

П Р И К А З

29.10.2021г.

№ 180/1

Об утверждении Перечня должностей МБОУ – ООШ № 20 х.Сальский Кагальник, при назначении на которые граждане или при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с приказом Минпросвещения России от 12.08.2021 г. № 553 «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, при назначении на которые граждане или при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей МБОУ – ООШ № 20 х. Сальский Кагальник, при назначении на которые граждане или при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 1).
2. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при назначении на должность или работниками при замещении должностей, входящих в Перечень должностей МБОУ – ООШ № 20 х. Сальский Кагальник, при назначении на которые граждане или при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и соблюдения ими требований к служебному поведению. (приложение 2).
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о.директора:

Бунечко Е.В.



**Перечень должностей МБОУ – ООШ № 20 х. Сальский Кагальник,
при назначении на которые граждане или при замещении которых работники
обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей.**

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Главный бухгалтер.

**Положение о проверке достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами, претендующими на замещение
должностей, и работниками, замещающими должности в
организациях, созданных для выполнения задач, поставленных
перед Министерством просвещения Российской Федерации, и
соблюдения ими требований к служебному поведению
в МБОУ - ООШ №20 х.Сальский Кагальник**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на работу в подведомственные организации (далее - сведения, представляемые гражданами);

в) соблюдения работниками в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение должностей, включенных в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Перечень должностей), утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 октября 2018 г. N 110 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 ноября 2018 г., регистрационный N 52619), и работников, замещающих должности, включенные в Перечень должностей.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работником, замещающим должность, не предусмотренную Перечнем должностей, и претендующим на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Проверка осуществляется:

комиссией профилактики коррупции в отношении граждан и работников, для которых работодателем является директор МБОУ - ООШ №20 х.Сальский Кагальник (далее - директор);

кадровым подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, по решению руководителя организации - в отношении граждан и работников, для которых работодателем является руководитель организации.

Решение об осуществлении проверки принимается в отношении каждого гражданина или работника отдельно и оформляется в письменной форме.

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

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

б) комиссией профилактики коррупции, а также кадровым подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации;

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 лицами, принявшими решение о ее проведении.

8. Комиссия профилактики коррупции, кадровое подразделение или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 8 настоящего Положения, должностные лица комиссии профилактики коррупции и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, вправе:

а) проводить беседу с гражданином или работником;

б) изучать представленные гражданином или работником сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или работника пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры

Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, 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 гражданина или работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином; о соблюдении работником требований к служебному поведению;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или работником в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 9 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения, полнота и достоверность которых проверяются, либо работника, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, указывается ссылка на соответствующие положения Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

12. Запросы в государственные органы и организации, а также в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, направляются Директором либо

уполномоченным им должностным лицом.

Запросы в государственные органы и организации, а также в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей, и работников, замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей, направляются Директором либо уполномоченным им должностным лицом.

13. Председатель комиссии профилактики коррупции, руководитель кадрового подразделения или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме работника о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения работника беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения работника, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с работником.

14. Работник вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе и по результатам проверки, а также по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения;

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

в) обращаться в комиссию профилактики коррупции, кадровое подразделение или к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки работник может быть отстранен от замещаемой 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 в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

На период отстранения работника от замещаемой должности в организации денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

17. По окончании проверки комиссия профилактики коррупции, кадровое подразделение или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, обязаны ознакомить работника с результатами проверки с соблюдением законодательства

Российской Федерации о государственной тайне.

18. По результатам проверки лицу, принявшему решение о проведении проверки, представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на должность;
- б) об отказе гражданину в назначении на должность;
- в) об отсутствии оснований для применения к работнику мер юридической ответственности;
- г) о применении к работнику мер юридической ответственности;

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, предоставляются комиссией профилактики коррупции, кадровым подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, с одновременным уведомлением об этом гражданина или работника, в отношении которого проводилась проверка, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.