

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.02.2013

№ 45

с. Калиновское

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Калиновское сельское поселение»

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2013 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение» Ф.В. Дурнасову.

Глава муниципального образования

О.А.Зверева

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Калиновское сельское поселение»

1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Калиновское сельское поселение» (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки (далее – проверка):

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» от 25.02.2013 № 37 «Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»:

- лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

- руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение» или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Кадровая служба органов местного самоуправления муниципального образования «Калиновское сельское поселение» (далее – кадровые службы), по решению учредителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение»

образования «Калиновское сельское поселение» или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом при поступлении на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

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

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

- работником администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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 учредителем муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение» или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

7. Кадровая служба осуществляет проверку самостоятельно.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 7 настоящего Положения, кадровая служба вправе:

- проводить беседу с лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

- изучать представленные лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

- получать от лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», а также руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение» пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

- направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запрос 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 лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», а также руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений;

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

- осуществлять анализ сведений, представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном абзацем пятым пункта 8 настоящего 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 (службы) лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», или руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», или руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются; содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, инициалы и номер телефона учредителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение» или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, направившего запрос;

- другие необходимые сведения.

10. Учредитель муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение» или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

- уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение» о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

- проведение в случае обращения руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение» 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 муниципального образования «Калиновское сельское поселение», а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

11. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение» или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

12. Руководитель муниципального учреждения 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 учредителю или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 10 настоящего Положения.

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

14. На период проведения проверки руководитель 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 муниципального учреждения от занимаемой должности за ним сохраняется заработная плата.

15. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение» или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимает одно из следующих решений:

- о назначении лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Калиновское сельское поселение», на должность руководителя;

- об отказе лицу, поступающему на работу на должность руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя;
- об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности;
- о применении к руководителю муниципального учреждения 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 к учредителю муниципального учреждения или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем приобщения к личным делам.

18. Материалы проверки хранятся у учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.