АДМИНИСТРАЦИЯ

БЕСПАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 29.05.2015 г. №29

####

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par31#Par31) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие после 1 января 2015 года.

Глава Беспаловского

сельского поселения С.Г.Земцова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района от 29.05.2015 г. №29 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области.

1.Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту - Положение) определяется порядок осуществления проверки (далее по тексту - проверка) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением администрации Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области от 28 мая 2015 г. №28 «Об утверждении Положения о предоставлении лицом, поступающим на работу, на должность руководителя муниципального учреждения Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области, а также руководителем муниципального учреждения Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами при поступлении на работу на должность руководителя курируемого муниципального учреждения;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями курируемых муниципальных учреждений.

3. 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;

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

 Общественной палатой Российской Федерации;

 Общероссийскими средствами массовой информации.

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

 5. 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 или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

 6. Лица, обеспечивающие кадровое сопровождение в администрации Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области осуществляют проверку:

самостоятельно;

путем направления запроса в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность.

 7. При осуществлении проверки лица, обеспечивающие кадровое сопровождение в администрации Беспаловского сельского поселения вправе:

проводить беседу с лицом, поступающим на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения;

изучать представленные лицом, поступающим на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

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

направлять в установленном порядке 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 лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, 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, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

 8. В запросе, предусмотренном абзацем пятым пункта 7 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, или руководителя муниципального учреждения, 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, или руководителя муниципального учреждения, 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 или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, направивших запрос;

 другие необходимые сведения.

 9. Учредитель, курирующий муниципальные учреждения обеспечивают:

 уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении его проверки и разъяснение в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

 проведение в случае обращения руководителя муниципального учреждения 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, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения;

 ознакомление руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

 10. 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;

11. Пояснения, указанные в пункте 10 Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. 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.

Результаты проверки направляются учредителю или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

13. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимает одно из следующих решений:

о назначении лица, поступающего на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, 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.

14. 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.

15. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие в администрацию Беспаловского сельского поселения, приобщаются к личным делам руководителей муниципальных учреждений.

16. Материалы проверки хранятся в администрации Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего предаются в архив.