АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Селезневское сельское поселение»
Выборгский район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04. 2013г. № 22

«О проверке достоверности и полноты сведений,
представляемых лицом, поступающим
на работу на должность руководителя
муниципального учреждения МО
«Селезневское сельское поселение»
Выборгского района Ленинградской области,
а также руководителями муниципального
учреждения МО
«Селезневское сельское поселение»
Выборгского района Ленинградской области»

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, и в соответствии с Федеральным законом « О противодействии коррупции», и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции,

Постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководителями муниципальных учреждений.

2. Данное постановление опубликовать в газете «Выборг» и на официальном сайте МО «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации С.И. Нечунаев

Разослано: дело-2 , отдел -БП и У, прокуратура , газета «Выборг» .

Утвержден постановлением
администрации МО
«Селезневское сельское поселение»
Выборгского района
Ленинградской области
от 12.04.2013 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения МО «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области, а также руководителями муниципального учреждения МО «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области»

1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения МО «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее – муниципального учреждения), а также руководителями муниципального учреждения (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 администрации МО «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области от 12.04.2013 №22 «О соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения МО «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области, и руководителя муниципального учреждения МО «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области положений части статья 275 Трудового кодекса Российской Федерации»:

1) лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения»;

2) руководителями муниципального учреждения.

2. Проверка осуществляется кадровой службой администрацией МО «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее - кадровая служба), по решению представителя нанимателя, в ведении которого находится муниципальное учреждение (учреждения). Решение
о проведении проверки оформляется правовым актом о проведении проверки.

3. В соответствии с правовым актом о проведении проверки кадровая служба осуществляет проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципального учреждения.

4. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в администрацию МО «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области, в ведении которого находится муниципальное учреждение (учреждения):

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

- работниками подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

- общероссийскими средствами массовой информации.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня издания распоряжения о проведении проверки. Срок проверки может быть продлен представителем нанимателя до 90 дней.

7. Кадровая служба осуществляет проверку самостоятельно.

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

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

2) 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;

3) 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;

4) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, федеральные государственные органы, 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;

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

6) 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.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом 5 пункта 8 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 лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

- другие необходимые сведения.

10. Администрация МО «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области, в ведении которого находится муниципальное учреждение (учреждения), обеспечивает:

- уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения

о начале в отношении него 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

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 МО «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области.

11. По окончании проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, знакомит 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;

13. Пояснения, указанные в пункте 12 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 глава администрации, 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 области мер юридической ответственности;

- о применении к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности.

18. 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.

19. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в администрацию МО «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области, в ведении которого находится муниципальное учреждение (учреждения), приобщаются
к личным делам.

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