



Российская Федерация
Новгородская область, Мошенской район
Совет депутатов Калининского сельского поселения

Р Е Ш Е Н И Е

от 29.03.2013 № 244

д.Новый Поселок

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, и руководителями муниципальных учреждений Калининского сельского поселения

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Совет депутатов Калининского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, и руководителями муниципальных учреждений Калининского сельского поселения.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Калининского сельского поселения».

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

Утверждено
решением Совета депутатов калинин-
ского сельского поселения
от 29.03.2013 № 244

**Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых
лицами, поступающими на должность руководителя муниципального
учреждения Калининского сельского поселения, и руководителями му-
ниципальных учреждений Калининского сельского поселения**

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, и руководителями муниципальных учреждений Калининского сельского поселения (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки (далее – проверка) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, а также руководителем муниципального учреждения Калининского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного решением Совета депутатов Калининского сельского поселения от 05.03.2013 № 242:

а) лицами, поступающими на должность руководителя муниципально-го учреждения Калининского сельского поселения;

б) руководителями муниципальных учреждений Калининского сель-ского поселения.

2. Проверка осуществляется по решению Главы Администрации Кали-нинского сельского поселения, в ведении которого находится муниципальное учреждение, и оформляется правовым актом Администрации Калининского сельского поселения.

Решение принимается отдельно в отношении каждого лица, поступаю-щего на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения и руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для осуществления проверки, определенных пунк-том 4 Положения.

3. Специалист Администрации Калининского сельского поселения, от-ветственный за ведение кадрового делопроизводства, (далее - кадровые службы), по решению Главы Калининского сельского поселения, в ведении которого находится муниципальное учреждение, осуществляют про-верку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обяза-тельствах имущественного характера, представляемых лицами при поступ-лении на должность руководителя муниципального учреждения Калининско-го сельского поселения;

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

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в адрес Главы Калининского сельского поселения, в ведении которого находится муниципальное учреждение, в установленном порядке:

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

б) работниками кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) общероссийскими и региональными организациями, учреждениями предприятиями либо гражданами, объединениями граждан, осуществляющими производство и выпуск средств массовой информации в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации».

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения 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 Главой Калининского сельского поселения, в ведении которого находится муниципальное учреждение.

7. При осуществлении проверки специалисты кадровых служб вправе:

а) проводить беседу с лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, а также руководителем муниципального учреждения Калининского сельского поселения;

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

в) получать от лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, а также руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

г) наводить справки у физических лиц, обладающих информацией о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, а также руководителя муниципального уч-

реждения Калининского сельского поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и получать от них информацию с их согласия;

д) осуществлять анализ сведений, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, а также руководителем муниципального учреждения Калининского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. Специалист Администрации Калининского сельского поселения, уполномоченный проводить проверку, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, о начале в отношении него проверки и информирование о его правах, предусмотренных настоящим пунктом - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения о проведении проверки;

б) проведение в случае письменного обращения руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, в адрес Главы Калининского сельского поселения, в ведении которого находится муниципальное учреждение, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Положением, подлежат проверке.

Проведение беседы, указанной в подпункте «б» настоящего пункта осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления в адрес Главы Калининского сельского поселения, в ведении которого находится муниципальное учреждение, письменного обращения руководителя муниципального учреждения или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения или лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения.

9. По окончании проверки специалист Администрации Калининского сельского поселения, уполномоченный проводить проверку обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения или лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, с результатами проверки.

10. Руководитель муниципального учреждения Калининского сельского поселения или лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

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

11. Пояснения и представленные дополнительные материалы, указанные в пункте 10 Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. По результатам проверки Главе Калининского сельского поселения, в ведении которого находится муниципальное учреждение, принявшему решение о проведении проверки, не позднее двух рабочих дней с момента ее завершения представляется письменный доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения;

б) об отказе лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения;

в) об отсутствии оснований для увольнения руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, предусмотренных пунктом 7.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

г) об увольнении руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения по основаниям, предусмотренным пунктом 7.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы Калининского сельского поселения, в ведении которого находится муниципальное учреждение, принявшего решение о ее проведении, предоставляются кадровыми службами с одновременным уведомлением об этом лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, либо руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам региональных отделений политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством иных общероссийских и областных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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. Рассмотрев письменный доклад, Глава Калининского сельского поселения, в ведении которого находится муниципальное учреждение, принимает одно из следующих решений:

а) назначить лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения;

б) отказать лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения, в назначении на

должность руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения;

в) уволить руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения по основаниям, предусмотренным пунктом 7.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

г) не увольнять руководителя муниципального учреждения Калининского сельского поселения ввиду отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 7.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

16. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.
