

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОСНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.10.2013г.

с. Перкино

№ 88

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» администрация Перкинского сельсовета постановляет:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Перкинский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

И.П.Копылов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

сельсовета от 01.10.2013 № 88

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений

1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя

муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений

(далее - Положение) определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на работу

на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений, в соответствии с постановлением администрации

Перкинского сельсовета об утверждении Положения о представлении лицом,

поступающим на работу на должность руководителя муниципального

учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

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

3. Кадровая служба администрации Перкинского сельсовета, осуществляющая функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений (далее - кадровая служба), осуществляет проверку: достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами при поступлении на работу на должность руководителя муниципального учреждения;

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

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; должностными лицами кадровых служб органов местного самоуправления района, 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;

Общественной палатой Тамбовской области;

средствами массовой информации.

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 или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. Кадровые службы осуществляют проверку самостоятельно.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 7 Положения, кадровая служба 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 в органы прокуратуры области, иные федеральные государственные органы, государственные органы области, 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 супруга (супруги) 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 и области о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном абзацем пятым 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 (службы) лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, или муниципального учреждения, его супруга (супруги) 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 законодательством Российской Федерации и

области 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.

10. Учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения 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 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.

11. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения 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

Положения.

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 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.

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, приобщаются 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.