РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ИРКУТСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕРЕЧЕНСКОГО

 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «24» июня 2013 г. №94-о

**Об утверждении** Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения Большереченского муниципального образования, и руководителями муниципальных учреждений Большереченского муниципального образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 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», руководствуясь статьями 6 Устава муниципального образования, администрация Большереченского муниципального образования, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения Большереченского муниципального образования, и руководителями муниципальных учреждений Большереченского муниципального образования

 **(Приложение № 1).**

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Большереченского муниципального

образования В.М. Афанасьев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Большереченского муниципального

образования

от 24 июня 2013 года № 94-о

Положение

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

1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Большереченского муниципального образования, и руководителями муниципальных учреждений Большереченского муниципального образования (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки (далее – проверка) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителями муниципальных учреждений Большереченского муниципального образования, и руководителя муниципального учреждения Большереченского муниципального образования в соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации».

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения Большереченского муниципального образования (далее – муниципальное учреждение) и оформляется распоряжением главы администрации.

3. Кадровый служащий администрации Большереченского муниципального образования (далее – кадровый служащий) осуществляет проверку:

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

б) 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:

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

б) работниками подразделений кадровых служб органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами администрации Большереченского муниципального образования, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) 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 принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней учредителем муниципального учреждения.

7. Кадровый служащий осуществляет проверку самостоятельно.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 6 Положения, кадровый служащий 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 при наличии полномочий определенных Президентом Российской Федерации запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации в целях проверки достоверности и полноты сведений 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;

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.

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 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;

другие необходимые сведения.

10. Уполномоченный представитель нанимателя 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 принятия 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 уполномоченный представитель нанимателя 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 уполномоченному представителю нанимателя с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 9 Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 11 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 уполномоченный представитель нанимателя 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 уполномоченному представителю нанимателя приобщения к личным делам.

18. Материалы проверки хранятся у нанимателя в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

И.о. главы Большереченского

муниципального образования В.М. Афанасьев