

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛАМИНСКОГО СЕЛЬСКОГОПОСЕЛЕНИЯ УСПЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

с. Маламино

**О проверке достоверности и полноты сведений,**

**представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года  № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Маламинского сельского поселения Успенского района, п о с т а н в л я ю:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с уставом Маламинского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования Успенский район в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Маламинскогосельского

поселения Успенского района С.С. Корох

Проект подготовлен и внесен:

Ведущий специалист администрации

Маламинского сельского поселения

Успенского района Г.Н. Халяпина

Приложение

к постановлению администрации

Маламинского сельского поселения

Успенского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений,**

**представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений**

1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки (далее – проверка) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения;

- руководителями муниципальных учреждений.

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия представлены учредителем (далее – учредитель) в плановом порядке. Дополнительным основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами;

руководителями структурных подразделений администрации муниципального образования Успенский район;

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

средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

3. Учредитель осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых лицом при поступлении на работу на должность руководителя муниципального учреждения;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых руководителем муниципального учреждения.

4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен учредителем до 90 дней.

5. Учредитель осуществляет проверку:

- самостоятельно;

- путем направления запроса в правоохранительные органы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов), органы государственной власти и подведомственные им учреждения и организации, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - Организации).

6. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 5 Положения, учредитель вправе:

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

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;

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, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

направлять в установленном порядке запрос в правоохранительные органы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов), органы государственной власти и подведомственные им учреждения и организации, 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, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений;

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.

7. В запросе, предусмотренном абзацем пятым пункта 6 Положения, указываются:

фамилия, имя, отчество руководителя 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 лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полнота и достоверность сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

срок представления запрашиваемых сведений;

фамилия, инициалы и номер телефона учредителя, направившего запрос;

другие необходимые сведения.

8. Учредитель обеспечивает проведение, в случае обращения руководителя муниципального учреждения или лица, поступающего на должность 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.

9. При выявлении факта расхождения в сведениях, представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения и сведениях, полученных по результатам запроса в Организации, учредитель обязан ознакомить лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

10. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководитель муниципального учреждения вправе:

давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

обращаться к учредителю с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 8 Положения.

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

12. По результатам проверки учредитель принимает одно из следующих решений:

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

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 дисциплинарной ответственности;

о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших к учредителю, приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

14. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, которому отказано в приеме на работу на должность руководителя муниципального учреждения, хранятся у учредителя в течение шести лет после окончания делопроизводства по делу.

15. Материалы проверки хранятся у учредителя в течение шести лет после окончания делопроизводства по делу.

Ведущий специалист администрации

Маламинского сельского поселения

Успенского района Г.Н. Халяпина