АДМИНИСТРАЦИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАРОЛАДОЖСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

###### Волховского муниципального района

###### Ленинградской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от\_25 марта 2013 года № \_33\_**

с. Старая Ладога

Волховского района Ленинградской области

**Об утверждении Положения**

**о проверке достоверности и полноты сведений,**

**представляемых лицами,**

**поступающими на должность**

**руководителя муниципального учреждения,**

**и руководителями муниципальных учреждений**

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции п.4 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 280-ФЗ)

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений (приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за забой.

Глава администрации Н.О. Ермак

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального образования

Староладожское сельское поселение

Волховского муниципального района Ленинградской области

от \_25.03. 2013 г. №\_\_\_33\_\_\_\_

(приложение 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами,**

**поступающими на должность руководителя муниципального учреждения,**

**и руководителями муниципальных учреждений**

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими 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 (далее – проверка), представляемых в соответствии с Положением о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Проверка осуществляется по решению главы администрации муниципального образования Староладожское сельское поселение (далее – глава администрации). Решение о проведении проверки оформляется правовым актом отраслевого исполнительного органа муниципального района, являющегося учредителем муниципального учреждения.

Решение принимается отдельно в отношении каждого лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения и руководителя муниципального учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для осуществления проверки, определенных пунктом 4 Положения.

3. Специалист администрации, ответственный за кадровую работу, осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами при поступлении 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 информация, представленная в письменном виде в адрес главы администрации в установленном порядке:

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

б) работниками органов местного самоуправления 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 администрации.

7. При осуществлении проверки специалист администрации, ответственный за кадровую работу вправе:

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

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

в) получать от лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения 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, а также руководителя муниципального учреждения, 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, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. Специалист администрации, осуществляющий кадровую работу, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения 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 или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, в адрес руководителя отраслевого исполнительного органа, 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 руководителя отраслевого исполнительного органа 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 лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения.

9. По окончании проверки специалист администрации, ответственный за кадровую работу, обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

10. Руководитель муниципального учреждения или лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, 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 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. По результатам проверки главе администрации не позднее 2 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, на должность руководителя муниципального учреждения;

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

в) об отсутствии оснований для увольнения руководителя муниципального учреждения, предусмотренных пунктом 7.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции п.4 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 280-ФЗ);

г) об увольнении руководителя муниципального учреждения по основаниям, предусмотренным пунктом 7.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции п.4 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 280-ФЗ).

13. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы администрации предоставляются специалистом, ответственный за кадровую работу, с одновременным уведомлением об этом лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, либо руководителя муниципального учреждения, 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, явившуюся 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 администрации принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

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

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

16. Материалы проверки хранятся в администрации муниципального образования Староладожское сельское поселение в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.