

АДМИНИСТРАЦИЯ
(исполнительно-распорядительный орган)
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ МАНИНО»
Людиновского района, Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.09. 2020 г.

№ 41

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений сельского поселения «Деревня Манино» Людиновского района Калужской области, и руководителями муниципальных учреждений сельского поселения «Деревня Манино» Людиновского района Калужской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. N 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», администрация сельского поселения «Деревня Манино»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений сельского поселения «Деревня Манино» Людиновского района Калужской области, и руководителями муниципальных учреждений сельского поселения «Деревня Манино» Людиновского района Калужской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения «Деревня Манино»

В.Ф.Копылов

Утверждено
Постановлением главы
Администрации сельского поселения
«Деревня Манино»
Людиновского района
Калужской области
от _____ № _____

Положение
о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера, представленных лицами,
поступающими на работу на должности руководителей муниципальных
учреждений сельского поселения «Деревня Манино» Людиновского района
Калужской области, и руководителями муниципальных учреждений сельского
поселения «Деревня Манино» Людиновского района
Калужской области

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее именуется - проверка), представленных:

лицами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений сельского поселения «Деревня Манино» Людиновского района Калужской области (далее именуются - лица, поступающие на должности руководителей учреждений);

руководителями муниципальных учреждений сельского поселения «Деревня Манино» Людиновского района Калужской области (далее именуются - руководители учреждений).

2. Проверка осуществляется по решению Главы сельского поселения «Деревня Манино» Людиновского района Калужской области (далее именуется - работодатель).

3. Проверку осуществляет ответственное должностное лицо администрации сельского поселения «Деревня Манино» (далее именуется - кадровая служба).

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) работниками подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб, 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 Калужской области;

д) 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 работодателем.

7. При осуществлении проверки ответственное должностное лицо администрации вправе:

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

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

в) получать от лица, поступающего на должность руководителя учреждения, или руководителя учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Работодатель или лицо, которому такие полномочия предоставлены работодателем, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя учреждения, в отношении которого проводится проверка, о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование руководителя учреждения в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем учреждения.

9. По окончании проверки работодатель обязан ознакомить руководителя учреждения с результатами проверки.

10. Руководитель 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. По результатам проверки работодатель принимает одно из следующих решений:

а) назначить лицо, поступающее на должность руководителя учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения «Деревня Манино» Людиновского района Калужской области;

б) отказать лицу, поступающему на должность руководителя учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения «Деревня Манино» Людиновского района Калужской области;

в) применить к руководителю учреждения меры дисциплинарной ответственности.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к работодателю, хранятся им в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.