

Г Е Р Б
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2013
пос.Романовка

№ 15

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального предприятия (учреждения) и руководителями муниципальных предприятий (учреждений)

Руководствуясь Федеральным законом № 280 от 29.12.2012 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и предоставления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», в соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального предприятия (учреждения), и руководителями муниципальных предприятий (учреждений) администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Романовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.В.Беляков

Утверждено постановлением
главы администрации
от _____ 2013 № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального предприятия (учреждения), и руководителями муниципальных предприятий (учреждений) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 280 и определяет порядок осуществления проверки (далее – проверка) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации»:

- лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального предприятия (учреждения);
- руководителями муниципальных предприятий (учреждений).

2. Проверка осуществляется по распоряжению главы администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение».

Распоряжение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или руководителя муниципального предприятия (учреждения) и оформляется в письменной форме.

3. Специалист, ответственный за кадровую работу по поручению главы администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» 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 предприятия (учреждения);
- б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных предприятий (учреждений).

4. Основанием для осуществления проверки является:

- информация, представленная в письменном виде в установленном порядке от правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и их должностными лицами;
- информация, представленная должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

- информация, представленная средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня издания распоряжения главы администрации о ее проведении.

Срок проверки может быть продлен до 90 дней по решению главы администрации.

7. Специалист, ответственный за кадровую работу, осуществляет проверку:

- самостоятельно;

- путем направления запроса в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной абзацем вторым пункта 7 Положения, специалист, ответственный за кадровую работу вправе:

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

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

- получать от лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального предприятия (учреждения), а также руководителя муниципального предприятия (учреждения) пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

- направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, 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 предприятия (учреждения), а также руководителя муниципального предприятия (учреждения), его супруги (супруга) 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 предприятия (учреждения), а также руководителем муниципального предприятия

(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 предприятия (учреждения), или руководителя муниципального предприятия (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 предприятия (учреждения), или руководителя муниципального предприятия (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 главы администрации МО «Романовское сельское поселение» или специалиста, ответственного за кадровую работу, направивших запрос;
- другие необходимые сведения.

10. Запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляются главой администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение». Указанные запросы исполняются федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальными органами, в том числе путем взаимодействия в установленном порядке с правоохранительными органами и специальными службами иностранных государств.

При проведении оперативно-розыскных мероприятий по запросам не могут осуществляться действия, указанные в пунктах 8-11 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. Государственные органы (включая федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальные органы) и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней.

12. Специалист, ответственный за кадровую работу, которому такие полномочия предоставлены главой администрации, обеспечивает:

- уведомление в письменной форме руководителя муниципального предприятия (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 предприятия (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 предприятия (учреждения), а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального предприятия (учреждения).

13. По окончании проверки специалист, ответственный за кадровую работу, которому такие полномочия предоставлены главой администрации, обязан ознакомить руководителя муниципального предприятия (учреждения) с результатами проверки.

14. Руководитель муниципального предприятия (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 главе администрации с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 12 Положения.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки руководитель муниципального предприятия (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 предприятия (учреждения) от занимаемой должности за ним сохраняется заработная плата.

17. По результатам проверки глава администрации принимает одно из следующих решений:

- о назначении лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального предприятия (учреждения), на должность руководителя;
- об отказе лицу, поступающему на работу на должность руководителя муниципального предприятия (учреждения), в назначении на должность руководителя;
- об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального предприятия (учреждения) мер юридической ответственности;
- о применении к руководителю муниципального предприятия (учреждения) мер юридической ответственности.

18. 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.

19. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших главе администрации приобщаются к личным делам.

20. Материалы проверки хранятся у специалиста, ответственного за кадровую работу, которому такие полномочия предоставлены главой администрации.

