



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

3) - 4)

ПОСТАНОВЛЕНЭ № 666н

БЕГИМ № _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____

« 31 » декабрь 2015 г.

«Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представленных лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений Баксанского муниципального района».

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указами Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года №1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» местная администрация Баксанского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений Баксанского муниципального района.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами местной администрации Баксанского муниципального района Виндижева А.Х.

Глава местной администрации
Баксанского муниципального района

Х.Д.Сижажев



Приложение

к Постановлению местной администрации

Баксанского муниципального района

от « 31 » декабря 2015 г. № 666-н

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений Баксанского муниципального района

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений Баксанского муниципального района (далее Положение) определяется порядок осуществления проверки (далее Проверка) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Порядком о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденного Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района от 10 июня 2015 года №520п

- а) лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения;
- б) руководителями муниципальных учреждений.

2. Проверка осуществляется по решению Главы местной администрации Баксанского муниципального района, являющейся учредителем муниципального учреждения, и оформляется Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района.

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 настоящего Положения.

3. Отдел по вопросам кадровой работы и муниципальной службы местной администрации Баксанского муниципального района, по решению Главы местной администрации Баксанского муниципального района 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 местной администрации Баксанского муниципального района в установленном порядке:

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

б) работником отдела по вопросам кадровой работы и муниципальной службы местной администрации Баксанского муниципального района, ответственными за работу 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 местной администрации Баксанского муниципального района.

7. При осуществлении проверки работник отдела по вопросам кадровой работы и муниципальной службы местной администрации Баксанского муниципального района 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) направлять в установленном порядке запрос 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 общественные объединения и иные организации об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, сто супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

д) 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;

е) осуществлять анализ сведений, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. Отдел по вопросам кадровой работы и муниципальной службы местной администрации Баксанского муниципального района 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 Главы местной администрации Баксанского муниципального района беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, подлежат проверке.

Проведение беседы, указанной в подпункте «б» настоящего пункта осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления в адрес Главы местной администрации Баксанского муниципального района 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 работник отдела по вопросам кадровой работы и муниципальной службы местной администрации Баксанского муниципального района 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 местной администрации Баксанского муниципального района 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 применения к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности;

г) о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

13. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы местной администрации Баксанского муниципального района предоставляется отделом по вопросам кадровой работы и муниципальной службы местной администрации Баксанского муниципального района с одновременным уведомлением об этом лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, либо руководителя муниципального учреждения, в отношении которых проводилась проверка, правоохранным 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 местной администрации Баксанского муниципального района 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) применить к руководителю муниципального учреждения меры дисциплинарной ответственности;

г) не применять к руководителю муниципального учреждения меры дисциплинарной ответственности ввиду отсутствия оснований для их применения.

16. Материалы проверки хранятся в отделе по вопросам кадровой работы и муниципальной службы местной администрации Баксанского муниципального района в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.