**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 01.04.2013 №14

 с.Александровка

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Уставом Александровского сельское поселение Павловского муниципального района Воронежской области, администрация Александровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

 2.Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Положением о порядке обнародования муниципальных правовых актов Александровского сельского поселения.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александровского сельского

поселения Павловского муниципального

района Воронежской области Л.А.Бурым

 Приложение
 к постановлению администрации

 Александровского сельского поселения

 от 01.04.2013 №14

**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 достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – проверка), представляемых в соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации:
- лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения Александровского сельского поселения Павловского муниципального района;
- руководителями муниципальных учреждений Александровского сельского поселения Павловского муниципального района.
2. Проверка осуществляется по решению администрации Александровского сельского поселения Павловского муниципального района.
3. Администрация Александровского сельского поселения Павловского муниципального района 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 учреждения;
б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений.
4. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:
- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- 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. По решению администрации Александровского сельского поселения Павловского муниципального района срок проверки может быть продлен до 90 дней.
7. Администрация Александровского сельского поселения Павловского муниципального района осуществляет проверку самостоятельно.
8. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 7 Положения, администрация Александровского сельского поселения Павловского муниципального района вправе:
- проводить беседу с лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения;
- изучать представленные лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- 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 и материалам;
- направлять в пределах полномочий, установленных Президентом Российской Федерации, запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 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 учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
9. В запросе, предусмотренном абзацем пятым пункта 8 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, должность и место работы (службы) лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального 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 учреждения, или руководителя муниципального 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 лица, подготовившего запрос;
-другие необходимые сведения.
10. Администрация Александровского сельского поселения Павловского муниципального района обеспечивает:
- уведомление в письменной форме руководителя муниципального 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 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.
11. По окончании проверки администрация Александровского сельского поселения Павловского муниципального района обязана ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки в течение трех рабочих дней.
12. Руководитель муниципального 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 в администрацию Александровского сельского поселения Павловского муниципального района с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 10 Положения.
13. Пояснения, указанные в пункте 12 Положения, приобщаются к материалам проверки.
14. На период проведения проверки руководитель муниципального 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 учреждения от занимаемой должности за ним сохраняется заработная плата.
15. По результатам проверки администрацией Александровского сельского поселения Павловского муниципального района принимается одно из следующих решений:
- о назначении лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя;
- 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 юридической ответственности;
- о применении к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности.
16. 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 в течение трех рабочих дней.
17. Материалы проверки хранятся в администрации Александровского сельского поселения Павловского муниципального района в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Глава Александровского сельского

поселения Павловского муниципального

района Воронежской области Л.А.Бурым