

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАРОВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 февраля 2013 г. N 135**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ
И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЛИЦОМ,
ПОСТУПАЮЩИМ НА РАБОТУ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДАРОВСКОГО РАЙОНА, И
РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ДАРОВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация Даровского района Кировской области постановляет:

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

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Даровского района
Кировской области
О.Ю.ЕЛЬКИН

Утверждено
постановлением
администрации
Даровского района
Кировской области
от 21 февраля 2013 г. N 135

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ НА РАБОТУ НА
ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДАРОВСКОГО РАЙОНА, И РУКОВОДИТЕЛЯМИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДАРОВСКОГО РАЙОНА**

1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Даровского района, и руководителями муниципальных учреждений Даровского 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 постановлением администрации Даровского района Кировской области "О представлении лицами, поступающими на должность руководителей муниципальных учреждений Даровского района, и руководителями муниципальных учреждений Даровского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей":

лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения Даровского района;

руководителями муниципальных учреждений Даровского района.

2. Проверка осуществляется по решению главы администрации Даровского района Кировской области (далее - глава администрации района).

3. Управление делами администрации Даровского района Кировской области (далее - управление делами) по решению главы администрации района осуществляет проверку:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами при поступлении на работу на должность руководителя муниципального учреждения Даровского района;

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений Даровского района.

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;

работниками органов местного самоуправления Даровского района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

Общественной палатой Российской Федерации;

общероссийскими 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 главой администрации района.

7. Управление делами осуществляет проверку самостоятельно.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 7 Положения, управление делами вправе:

проводить беседу с лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Даровского района, а также руководителем муниципального учреждения Даровского района;

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

получать от лица, поступающего на работу на должность руководителя

муниципального учреждения Даровского района, а также руководителя муниципального учреждения Даровского района пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

направлять в установленном Президентом Российской Федерации 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 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 учреждения Даровского района, а также руководителя муниципального учреждения Даровского района, 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 учреждения Даровского района, а также руководителем муниципального учреждения Даровского района, 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 учреждения Даровского района, или руководителя муниципального учреждения Даровского района, 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 Даровского района, или руководителя муниципального учреждения Даровского района, 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 района или лица, направившего запрос, которому такие полномочия предоставлены;

другие необходимые сведения.

10. Глава администрации района обеспечивает:

уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения Даровского района 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 Даровского района 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 Даровского района, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения Даровского района.

11. По окончании проверки глава администрации района обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения Даровского района с результатами проверки.

12. Руководитель муниципального учреждения Даровского района 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 учредителю или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, 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 Даровского района 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 Даровского района от занимаемой должности за ним сохраняется заработная плата.

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

о назначении лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения Даровского района;

об отказе лицу, поступающему на работу на должность руководителя муниципального учреждения Даровского района, в назначении на должность руководителя;

об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения Даровского района мер юридической ответственности;

о применении к руководителю муниципального учреждения Даровского района 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.

17. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения Даровского района, а также руководителями муниципальных учреждений Даровского района в управление делами администрации района, по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

В случае непоступления граждан, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения Даровского района, представленные ими сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

18. Материалы проверки хранятся в администрации Даровского района в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.