

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ КАНЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА**

**от 23 апреля 2013**  **№ 42**

ст-ца Канеловская

**Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты**

**сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя муниципального учреждения, и лицами, замещающими должности руководителя муниципального учреждения Канеловского сельского поселения Староминского района**

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года №207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и, лицами, замещающими эти должности», руководствуясь статьей 31 Устава Канеловского сельского поселения Староминского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя муниципального учреждения, и лицами, замещающими должности руководителя муниципального учреждения Канеловского сельского поселения Староминского района (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Канеловского сельского поселения Староминского района Г.Н.Костенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Канеловского сельского поселения Староминского района  от 23.04.2013г. № 42 |

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты**

**сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя муниципального учреждения, и лицами, замещающими должности руководителя муниципального учреждения Канеловского сельского поселения Староминского района**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя муниципального учреждения, и лицами, замещающими должности руководителя муниципального учреждения Канеловского сельского поселения Староминского района .

2. Проверка осуществляется администрацией Канеловского сельского поселения Староминского района .

3. Проверка осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение должностей руководителя муниципального учреждения (далее – граждан), и лиц, замещающих должность руководителя муниципального учреждения.

4. Проверка, предусмотренная настоящим Положением, осуществляется по распоряжению главы Канеловского сельского поселения Староминского района, назначенными им должностными лицами. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или руководителя муниципального учреждения и оформляется в письменной форме.

5. Специалисты, ответственные за кадровую работу (далее должностные лица) по распоряжению главы Канеловского сельского поселения Староминского района, соответственно осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя муниципального учреждения, назначение на которые и освобождение от которых, осуществляются главой Канеловского сельского поселения Староминского района, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации Канеловского сельского поселения Староминского района;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений.

в) соблюдения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений требований к служебному поведению.

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

а) правоохранительными и налоговыми органами;

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

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

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня издания распоряжения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

9. Должностные лица, указанные в пункте 4 настоящего Положения осуществляют проверку самостоятельно.

10. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 4 настоящего Положения, должностные лица вправе:

а) проводить беседу с гражданином или руководителем муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином или руководителем муниципального учреждения дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным ими материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации Канеловского сельского поселения Староминского района;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

11. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта](/C:Documents%20and%20SettingsВладелец.C_5RA5YTHNРабочий%20стол2.doc#sub_1154%23sub_1154) 10 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона руководителя подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

12. Должностные лица обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения, о том, какие представляемые им сведения, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины  -  в срок, согласованный с указанным лицом.

13. По окончании проверки должностные лица обязаны ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

14. Лицо, замещающее 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.

15. По результатам проверки принимается одно из следующих решений:

а) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

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

17. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие в администрацию Канеловского сельского поселения, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Глава Канеловского сельского поселения

Стьароминского района Г.Н.Костенко