

Департамент образования и молодежной политики
администрации Сургутского района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
«Лянторская средняя общеобразовательная школа № 3»

ПРИКАЗ

30.10. 2017
г. Лянтор

№ 939

**О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых
лицами, поступающими на работу на должность руководителя
МБОУ «Лянторская СОШ № 3»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» на основании решения общего собрания протокол от 29.10.2017 № 8, в целях предупреждения и пресечение коррупционных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя МБОУ «Лянторская СОШ № 3»
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Дмитриеву Н.В.

Директор школы



А.Н. Луценко

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя МБОУ «Лянторская СОШ № 3»

1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лянторская средняя общеобразовательная школа № 3» (далее – руководитель МБОУ «Лянторская СОШ № 3») (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки (далее – проверка)

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с приказом МБОУ «Лянторская СОШ № 3» от «30» октября 2017 г. № 938 «О соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя МБОУ «Лянторская СОШ № 3» положений части четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации»:

лицами, поступающими на работу на должность руководителя МБОУ «Лянторская СОШ № 3»;

руководителя МБОУ «Лянторская СОШ № 3».

2. Проверка осуществляется по решению учредителя подведомственной организации или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Специалист по персоналу подведомственной организации (МБОУ «Лянторская СОШ № 3» (далее – ответственное лицо), по решению учредителя подведомственной организации или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами при поступлении на работу на должность руководителя подведомственной организации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителем подведомственной организации.

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 подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, 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;

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 учредителем подведомственной организации или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. Ответственное лицо осуществляет проверку самостоятельно.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 7 Положения, ответственный

специалист вправе:

проводить беседу с лицом, поступающим на работу на должность руководителя подведомственной организации, а также руководителем подведомственной организации;

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

получать от лица, поступающего на работу на должность руководителя подведомственной организации, а также руководителя подведомственной организации 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 подведомственной организации, а также руководителя подведомственной организации, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений;

запрашивать справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

осуществлять анализ сведений, представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя подведомственной организации, а также руководителем подведомственной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном абзацем пятым пункта 8 Положения, указываются:

фамилия, имя, отчество руководителя подведомственной 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 подведомственной организации, или руководителя подведомственной организации, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, лица, поступающего на работу на должность руководителя подведомственной организации, или руководителя подведомственной организации, 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 учредителя подведомственной организации или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, направивших запрос;

другие необходимые сведения.

10. Учредитель подведомственной организации или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

уведомление в письменной форме руководителя подведомственной организации 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 подведомственной организации 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 подведомственной организации, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем подведомственной организации.

11. По окончании проверки учредитель подведомственной организации или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязан ознакомить руководителя подведомственной организации с результатами проверки.

12. Руководитель подведомственной организации 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 подведомственной организации 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 подведомственной организации от занимаемой должности за ним сохраняется заработная плата.

15. По результатам проверки учредитель подведомственной организации или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимает одно из следующих решений:

о назначении лица, поступающего на работу на должность руководителя подведомственной организации, на должность руководителя;

об отказе лицу, поступающему на работу на должность руководителя подведомственной организации, в назначении на должность руководителя;

об отсутствии оснований для применения к руководителю подведомственной организации мер юридической ответственности;

о применении к руководителю подведомственной организации 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, поступивших к учредителю подведомственной организации или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, приобщаются к личным делам.

18. Материалы проверки хранятся у учредителя подведомственной организации или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.