

Согласовано
общим собранием трудового коллектива
МБДОУ д/с № 49 «ФЕЯ»
Протокол № __2__
от «30 04 2019» г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 49 «ФЕЯ»
Т.В. Козлова

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов

МБДОУ д/с № 49 города Ставрополя «ФЕЯ»

1.1. Положение «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «о противодействии коррупции» и определяет порядок осуществления проверки:

1.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: граждан, претендующих на замещение должности заместителей заведующего и главного бухгалтера в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «МБДОУ д/с № 49 «ФЕЯ»» города Ставрополя (далее Учреждение), на отчетную дату; заместителей заведующего и главного бухгалтера Учреждения по состоянию на конец отчетного периода;

1.1. Соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – требования к служебному поведению).

- Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина.
- Проверку осуществляет специалист по кадрам в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении.
- Специалист по кадрам уведомляет гражданина о проверке, проводимой в отношении его.
- Специалист по кадрам осуществляет проверку путем направления запросов. В запросе указывается:
 - 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) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
 - срок представления запрашиваемых сведений;
 - фамилия, инициалы и контактный номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
 - другие необходимые сведения.

- Запрос в государственные органы и организации подписывается заведующий Учреждением или иным уполномоченным им должностным лицом.

2. При осуществлении проверки специалист по кадрам:

- знакомит гражданина с информацией о его доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, достоверность и полнота которых проверяются, а также муниципального служащего с информацией о соблюдении им требований к служебному поведению, которые проверяются;
- запрашивает и получает от гражданина устные и (или) письменные пояснения по сведениям, указанным в пункте 1 настоящего Положения;
- запрашивает и получает от гражданина дополнительные материалы по существу информации;
- проводит личные беседы с гражданином.

3. При осуществлении проверки гражданин имеет следующие права:

- давать устные и письменные пояснения по представленным ими сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, достоверность и полнота которых проверяется, а также о соблюдении требований к служебному поведению муниципального служащего;
- представлять дополнительные материалы по существу проверки и давать по ним пояснения;

4. Результаты проверки в течение 2 рабочих дней со дня ее окончания доводятся до сведения заведующего Учреждением.

5. Заведующий Учреждением в срок, не превышающий 7 дней со дня окончания проверки, обязан ознакомить гражданина, в отношении которого проводилась проверка с ее результатами.

6. В случае выявления в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, заведующий Учреждением в течение 10 дней со дня окончания проверки направляет в правоохранительные органы или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией соответствующую информацию.

7. В случае выявления в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, заведующий Учреждением в течение 10 дней со дня окончания проверки направляет в комиссию по координации работы по противодействию коррупции сведения о результатах проверки.

8. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера хранятся в личных делах или возвращаются

гражданам, не принятым на муниципальную службу в срок, не превышающий 30 дней со дня окончания проверки.

9. Материалы проверки, включая копии указанных справок, хранятся у специалиста по кадрам в течение года со дня окончания проверки.

