

Утверждено
приказом директора ГБУСО
«Кировский ЦСОН»
от «31» октября 2012 года №

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей, и соблюдения работниками требований к профессиональной этике и служебному поведению в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Кировский центр социального обслуживания населения»

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки:
 - а) достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами при поступлении на работу в государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Кировский центр социального обслуживания населения» (далее – центр) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – персональные данные);
 - б) соблюдения ими требований, установленных Положением о соблюдении требований к профессиональной этике и служебному поведению.
2. Проверка, предусмотренная подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения, может осуществляться в отношении граждан, претендующих на любую должность в центре, к работникам, нарушившим требования к профессиональной этике и служебному поведению.
3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению директора центра, которое оформляется в письменной форме.
4. Специалист по кадрам центра по решению директора осуществляет проверку:
 - а) достоверности и полноты сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - б) соблюдения работниками требований к профессиональной этике и служебному поведению.
5. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представляемая в письменном виде в установленном порядке:
 - а) правоохранными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и их должностными лицами;

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

г) физическими лицами.

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок проведения проверки может быть продлен до 60 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

8. Специалист по кадрам центра вправе осуществлять проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запросов в организации в отношении сведений, представленных гражданином, претендующим на работу в центре;

в) направления материалов в комиссию по соблюдению требований к профессиональной этике и служебному поведению.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 8 настоящего Положения, специалист по кадрам центра вправе:

а) проводить собеседование с гражданином;

б) изучать представленные гражданином сведения по представленным документам;

в) получать от гражданина пояснения по представленным им сведениям;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно - розыскной деятельности и ее результатов) в органы местного самоуправления, в учреждения, организации об имеющихся у них сведениях о достоверности и полноте персональных данных;

д) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе указываются:

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

б) ссылка на 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, достоверность сведений которого проверяется;

г) содержание запрашиваемых сведений;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос.

11. Специалист по кадрам уведомляет в письменной форме работника о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания данной

проверки - в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки.

12. По окончании проверки специалист по кадрам обязан ознакомить работника с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Работник центра вправе:

- а) давать пояснения в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, проведения беседы, а также по результатам проверки;
- б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. Специалист по кадрам представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

16. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются специалистом по кадрам с одновременным уведомлением об этом гражданина или работника, в отношении которого проводилась проверка, в органы предоставившие информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор центра принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на претендующую должность;
- б) отказать гражданину в назначении на должность;
- в) применить к работнику меры дисциплинарной ответственности.

18. Материалы проверки, проведенной в отношении гражданина, претендующего на должность, хранятся у специалиста по кадрам в течение одного года, в отношении работника, хранятся в личном деле работника.