Утверждено

постановлением администрации

Котельничского района

Кировской области

от 17.03.2021 № 34а

(с изменениями от 20.10.2021 № 193)

**ПОРЯДОК**

**проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должность руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности**

1. Порядком проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, поступающими на должность руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности (далее - Порядок), определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим [постановлением](consultantplus://offline/ref=6A10C2F62E533ACF140FC2303922685E7CFDCFB7C96CD4D545B60747C7656CC2E05D1B851691C8351D4C49D6181B5A50E4BA8AFD6688B1AE8BC945F1L1XDI) (далее - проверка):

лицами, поступающими на должность руководителей муниципальных учреждений;

руководителями муниципальных учреждений.

2. Проверка осуществляется органами местного самоуправления Котельничский муниципальный район, осуществляющими функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений, по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления Котельничский муниципальный район или лица, уполномоченного им.

3. Отраслевые органы и структурные подразделения администрации района, в чьем ведомственном подчинении находятся муниципальные учреждения, осуществляют проверку:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения;

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

4. Отраслевые органы и структурные подразделения администрации района, в чьем ведомственном подчинении находятся муниципальные учреждения, осуществляют проверку

4.1. Самостоятельно.

4.2. Путем направления запросов в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

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

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

работниками кадровых служб органов местного самоуправления, ответственными за работу 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 (их региональных отделений) и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Кировской области;

общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней руководителем соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом 4.1](#P57) настоящего Порядка, отраслевой орган, структурное подразделение администрации района вправе:

8.1. Проводить беседу с лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения.

8.2. Изучать представленные лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

8.3. Получать от лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8.4. Направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации в целях проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, поступающих на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения.

8.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8.6. Осуществлять анализ сведений, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном [подпунктом 8.4](#P71) настоящего Порядка, указываются:

9.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос.

9.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

9.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального учреждения, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

9.4. Срок представления запрашиваемых сведений.

9.5. Фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос.

9.6. Другие необходимые сведения.

10. Орган местного самоуправления Котельничский муниципальный район, осуществляющий функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений, обеспечивают:

10.1. Уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [подпункта 10.2](#P84) настоящего Порядка в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

10.2. Информирование руководителя муниципального учреждения в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в [пункте 1](#P46) настоящего Порядка, подлежат проверке, в течение семи рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения.

11. По окончании проверки руководитель органа местного самоуправления Котельничский муниципальный район, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, или уполномоченное им лицо обязаны ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

12. Руководитель муниципального учреждения 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 руководителю органа местного самоуправления Котельничский муниципальный район, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, или уполномоченному им лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте 10.2](#P84) настоящего Порядка.

13. Пояснения, указанные в [пункте 12](#P87) настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

14. На период проведения проверки руководитель муниципального учреждения 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 от занимаемой должности за ним сохраняется заработная плата.

15. По результатам проверки руководитель органа местного самоуправления Котельничский муниципальный район, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, принимает одно из следующих решений:

о назначении лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя;

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

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

о применении к руководителю муниципального учреждения 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 в отраслевые органы, структурные подразделения администрации района, приобщаются к личным делам.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_