УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Суксунского городского округа

от 24.10.2022 № 672

Положение

**о проверке достоверности и полноты сведений, о доходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера,**

**представляемых гражданами, претендующими на замещение**

**должностей руководителей муниципальных учреждений**

**Суксунского городского округа, а также лицами,**

**замещающими данные должности**

1. Настоящее Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Суксунского городского округа, а также лицами, замещающими данные должности (далее - Положение), устанавливает порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка, сведения о доходах), представленных:

1.1. гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Суксунского городского округа (далее соответственно - гражданин, муниципальное образование);

1.2. лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования (далее - руководитель учреждения).

2. Проверка осуществляется по решению главы Администрации Суксунского городского округа, руководителей структурных подразделений Администрации Суксунского городского округа, осуществляющих функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений Суксунского городского округа (далее соответственно - Глава Администрации, Учредитель), или лица, которому такие полномочия предоставлены Главой Администрации или Учредителем (далее - лицо, инициировавшее проведение проверки).

Решение о проведении проверки принимается в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для осуществления проверки отдельно в отношении каждого гражданина или руководителя учреждения и передается в общий отдел Администрации Суксунского городского округа (далее соответственно – Общий отдел, сотрудники Отдела).

3. Проверка проводится сотрудниками Отдела.

4. Основанием для принятия решения о проверке является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

4.2. сотрудниками Отдела;

4.3. постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4.4. Общественной палатой Российской Федерации либо Общественной палатой Пермского края;

4.5. общероссийскими средствами массовой информации.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки. Срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней лицом, инициировавшим проведение проверки.

7. При проведении проверки сотрудники Отдела вправе:

7.1. проводить беседу с гражданином, а также с руководителем учреждения;

7.2. изучать представленные гражданином, а также руководителем учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

7.3. получать от гражданина, а также от руководителя учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

7.4. направлять в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, 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 гражданина или руководителя учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о соблюдении гражданином, руководителем учреждения установленных запретов и ограничений.

8. В запросе, указанном в подпункте 7.4 пункта 7 настоящего Положения, указываются:

8.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

8.2. нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

8.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, руководителя учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

8.4. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

8.5. срок представления запрашиваемых сведений;

8.6. фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

8.7. идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8.8. другие необходимые сведения.

9. Запросы в государственные органы и организации, указанные в подпункте 7.4 пункта 7 настоящего Положения, за исключением запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются лицом, инициировавшим проведение проверки.

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, направляются за подписью губернатора Пермского края.

10. Лицо, инициировавшее проведение проверки, обеспечивает:

10.1. уведомление гражданина или руководителя учреждения в письменной форме о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проверке;

10.2. информирование в случае обращения руководителя учреждения о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

11. Не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки сотрудники Отдела обязаны:

11.1. подготовить и представить лицу, инициировавшему проведение проверки, письменное заключение (доклад) о результатах проверки;

11.2. ознакомить гражданина, руководителя учреждения с результатами проверки (докладом).

12. Гражданин или руководитель учреждения вправе давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки представлять в письменной форме дополнительные материалы и давать по ним пояснения.

13. По результатам проверки лицо, инициировавшее проведение проверки, принимает одно из следующих решений:

13.1. о назначении гражданина на должность руководителя учреждения;

13.2. об отказе гражданину в назначении на должность руководителя учреждения;

13.3. о применении к руководителю учреждения мер дисциплинарной ответственности;

13.4. об отсутствии оснований для применения к руководителю учреждения мер дисциплинарной ответственности.

14. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией лицом, инициировавшим проведение проверки, в течение 30 календарных дней со дня окончания проверки.

15. Хранение подлинников справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалов проверки обеспечивается общим отделом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об архивном деле.