

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.05.2015 | **ЗАТО Солнечный** | № 124 |

**О ПРАВИЛАХ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ**

**СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ**

**ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ,**

**ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ, А ТАКЖЕ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BA1F522FA832B7A8887013EE505B1760FAFDF3EFE8EF52772BA9A2EA419D10A185E1DC81A1ECFEDFT1q9I) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=BA1F522FA832B7A8887013EE505B1760FAFDF1EDEEE452772BA9A2EA41T9qDI) Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 « 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», администрация ЗАТО Солнечный,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений ЗАТО Солнечный, а также руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Солнечный (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городомля на Селигере» и разместить на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный в сети Интернет.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации ЗАТО Солнечный,**

**первый заместитель главы администрации В.А. Петров**

Приложение к Постановлению

Администрации ЗАТО Солнечный

от 25.05. 2015 г. г. № 124

**ПРАВИЛА**

проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений ЗАТО Солнечный, а также руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Солнечный

1. Настоящие Правила разработаны во исполнение положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=BA1F522FA832B7A8887013EE505B1760FAFDF3EFE8EF52772BA9A2EA419D10A185E1DC81A1ECFEDFT1q9I) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливают порядок осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений ЗАТО Солнечный, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Солнечный, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения ЗАТО Солнечный или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Проверку осуществляют уполномоченные структурные подразделения администрации ЗАТО Солнечный.

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

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

2) кадровыми службами органов местного самоуправления;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Тверской области, Общественным советом приадминистрации ЗАТО Солнечный;

5) 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 муниципального учреждения ЗАТО Солнечный или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение вправе:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения ЗАТО Солнечный, а также руководителем муниципального учреждения ЗАТО Солнечный;

2) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения ЗАТО Солнечный, а также руководителем муниципального учреждения ЗАТО Солнечный, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения ЗАТО Солнечный, а также руководителя муниципального учреждения ЗАТО Солнечный, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Учредитель муниципального учреждения ЗАТО Солнечный или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения ЗАТО Солнечный о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

2) информирование руководителя муниципального учреждения ЗАТО Солнечный в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в [пункте 1](#Par37) настоящих Правил, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения ЗАТО Солнечный или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить руководителя муниципального учреждения ЗАТО Солнечный с результатами проверки.

10. Руководитель муниципального учреждения ЗАТО Солнечный вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения ЗАТО Солнечный или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимают одно из следующих решений:

1) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения ЗАТО Солнечный, на должность руководителя муниципального учреждения ЗАТО Солнечный;

2) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения ЗАТО Солнечный, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения ЗАТО Солнечный;

3) применение к руководителю муниципального учреждения ЗАТО Солнечный мер дисциплинарной ответственности.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю муниципального учреждения ЗАТО Солнечный или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.