****

**Администрация муниципального образования**

**Громовское сельское поселение**

**муниципального образования Приозерский муниципальный район**

**Ленинградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 05 ноября 2020 года № 344**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения |  |

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 [Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), руководствуясь [постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 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"](http://docs.cntd.ru/document/499006660), Уставом муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации МО Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 21.03.2013 г. № 58 «О проверке достоверности и полноты сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководителями муниципальных учреждений».
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации: Ленинградском областном информационном агентстве (далее «Леноблинформ») [http://www.lenoblinform.ru](http://www.lenoblinform.ru/), разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области [www.admingromovo.ru](http://www.admingromovo.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Зам. главы администрации М.В. Матвеева

Исп.: Сайфулина Н.Р., тел.: 8(81379)99477

Разослано: дело-2, прокуратура-1, СМИ-1.

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования

Громовское сельское поселение  
от 05.11.2020 г. № 344

**ПРАВИЛА ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ НА РАБОТУ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, И РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих 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 или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Проверку осуществляют отдел кадров (либо уполномоченные должностные лица) администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

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

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

б) кадровыми службами федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими 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 или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. При осуществлении проверки отдел кадров (либо уполномоченные должностные лица) администрации вправе:

а) проводить беседу с лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения;  
б) изучать представленные лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;  
в) получать от лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

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

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;  
б) информирование руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

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

9. Руководитель муниципального учреждения вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;  
б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

10. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем принимает одно из следующих решений:  
а) о назначении лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;  
б) об отказе лицу, поступающему на работу на должность руководителя муниципального учреждения, в поступлении на работу на должность руководителя муниципального учреждения;  
в) о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

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

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