**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

19.06.2013 г. Зеленогорск № 247-п

Об утверждении Порядка осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений г. Зеленогорска, и руководителями муниципальных учреждений г. Зеленогорска

На основании части 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом города,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений г. Зеленогорска, и руководителями муниципальных учреждений г. Зеленогорска, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителей Главы ЗАТО г. Зеленогорска, курирующих соответствующие направления деятельности.

Глава Администрации

ЗАТО г. Зеленогорска В.В. Панков

Приложение

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорска

от 19.06.2013 № 247-п

ПОРЯДОК

осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений г. Зеленогорска, и руководителями муниципальных учреждений г. Зеленогорска

1. Настоящим порядком устанавливаются процедуры осуществления проверки достоверности и полноты представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений г. Зеленогорска, и руководителями муниципальных учреждений г. Зеленогорска (далее – проверяемые лица) 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 – сведения о доходах).

2. Основанием для осуществления проверки является представленная в письменной форме информация от правоохранительных, налоговых, судебных, иных государственных органов и органов местного самоуправления, их должностных лиц, средств массовой информации, граждан о представлении проверяемыми лицами недостоверных или неполных сведений о доходах (далее - письменная информация).

Письменная информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

3. Проверке подлежат факты и обстоятельства, указанные в письменной информации, являющейся основанием для проверки.

4. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого проверяемого лица в течение 7 рабочих дней после поступления письменной информации и оформляется распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – распоряжение).

В распоряжении указываются:

- обстоятельство, послужившее основанием для проверки;

- должностные лица, которым поручено провести проверку;

- срок, в течение которого должна быть проведена проверка.

Проведение проверки поручается должностным лицам Администрации ЗАТО г. Зеленогорска и (или) должностным лицам структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, осуществляющих функции и полномочия учредителя и в ведении которых находятся соответствующие муниципальные учреждения.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия распоряжения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней на основании распоряжения.

6. Должностные лица, которым поручено проведение проверки, осуществляют ее самостоятельно либо путем обращения к лицам, обладающим в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочиями по направлению запросов в целях проверки достоверности и полноты сведений о доходах.

7. При осуществлении проверки должностные лица, которым поручено провести проверку:

- в письменной форме уведомляют о начале проверки проверяемое лицо и знакомят его с информацией, послужившей основанием для осуществления проверки, в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения о проведении проверки;

- проводят с проверяемым лицом беседу, в ходе которой проверяемое лицо должно быть проинформировано о том, какие сведения подлежат проверке, в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения о проведении проверки;

- предлагают проверяемому лицу представить письменные пояснения и сообщить о возможности представить дополнительные материалы в течение не более 10 рабочих дней;

- изучают представленные проверяемым лицом сведения о доходах, письменные пояснения и дополнительные материалы;

- вправе наводить справки у физических лиц и получить от них информацию с их согласия;

- вправе обращаться к субъектам, представившим письменную информацию, явившуюся основанием для проверки, для получения уточнений.

8. Проверяемое лицо 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;

- знакомиться с материалами проверки, с докладом о результатах проверки.

9. Представленные проверяемым лицом дополнительные материалы, письменные пояснения приобщаются к материалам проверки.

10. По результатам проверки должностные лица, которым поручено провести проверку:

- представляют Главе ЗАТО г. Зеленогорска доклад о результатах проверки;

- знакомят проверяемое лицо с материалами проверки и с докладом о результатах проверки в течение 3 рабочих дней после дня окончания проверки;

- в течение 5 рабочих дней после дня окончания проверки подготавливают и направляют за подписью Главы ЗАТО г. Зеленогорска сообщение о результатах проверки субъектам, предоставившим письменную информацию, с одновременным уведомлением об этом проверяемого лица.

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

12. Доклад о результатах проверки хранится в отделе по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Зеленогорска в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.