



**Администрация  
муниципального образования  
муниципального района «Боровский район»  
Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2020 г.

г. Боровск

№ 371

**Об утверждении порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных организаций, подведомственных администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», и руководителями муниципальных организаций**

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 13.03.2019 № 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», постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» от 19.02.2013 № 726 «Об утверждении Положения о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Боровского района (при поступлении на работу), и руководителем муниципального учреждения Боровского района 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»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей

муниципальных организаций, подведомственных администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», и руководителями муниципальных организаций (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава администрации**

**Н.А. Калинин**

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
муниципального района «Боровский район»  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 г.

Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных организаций, подведомственных администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», и руководителями муниципальных организаций

1. Настоящий Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных организаций, подведомственных администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», и руководителями муниципальных организаций (далее - Порядок), устанавливает правила осуществления проверки (далее - проверка) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых обязанными лицами в соответствии с Положением о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Боровского района (при поступлении на работу), и руководителем муниципального учреждения Боровского района 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, утвержденным постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» от 19.02.2013 № 726.

2. Проверка осуществляется по решению главы администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» и оформляется распоряжением главы администрации.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципальной организации, подведомственной администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», и руководителя муниципальной организации не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для осуществления проверки, определенных пунктом 4 настоящего Порядка.

3. Проверку осуществляют сотрудники отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» и сотрудники, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в адрес главы администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район»:

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

4.2. Сотрудниками отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», а также сотрудниками, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

4.4. Общественной палатой Российской Федерации.

4.5. Региональными и местными средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения 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 главой администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район».

7. При осуществлении проверки сотрудники отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» и сотрудники, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

7.1. Проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципальной организации, подведомственной администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», и руководителями муниципальных организаций.

7.2. Изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципальной организации, подведомственной администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», и руководителями муниципальных организаций сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

7.3. Получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципальной организации, подведомственной администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», и от руководителей муниципальных организаций пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам.

8. Сотрудники отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» и сотрудники, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивают:

8.1. Уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципальной организации, подведомственной администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», и руководителей муниципальных организаций о начале проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения о проведении проверки.

8.2. Информирование граждан о том, какие сведения, представленные обязанными лицами, подлежат проверке - в случае письменного обращения гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципальной организации, подведомственной администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», и руководителей муниципальных организаций.

Информирование в письменной форме осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления в адрес главы администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» письменного обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Заполярного района, руководителя муниципального учреждения.

9. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципальной организации, подведомственной администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», и руководители муниципальных организаций вправе:

9.1. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки.

9.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

10. Пояснения и представленные дополнительные материалы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

11. По результатам проверки главе администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» не позднее двух рабочих

дней с момента ее завершения представляется письменный доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

11.1. О возможности назначения в установленном порядке гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципальной организации, подведомственной администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», на соответствующую должность.

11.2. О необходимости отказа гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципальной организации, подведомственной администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», в назначении на соответствующую должность.

11.3. О необходимости применить к руководителю муниципального учреждения меру дисциплинарной ответственности или отсутствию таковой.

12. 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.

13. Рассмотрев письменный доклад, глава администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» принимает одно из следующих решений:

13.1. Назначить гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципальной организации, подведомственной администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», на должность руководителя учреждения.

13.2. Отказать гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципальной организации, подведомственной администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», в назначении на такую должность.

13.3. Применить к руководителю муниципального учреждения меру дисциплинарной ответственности.

14. После рассмотрения доклада главой администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» сотрудники отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» и сотрудники, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязаны ознакомить гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципальной организации, подведомственной администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», руководителя муниципальной организации с результатами проверки.