

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от «27» 03 2014г. №799 Об утверждении порядка проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководите**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭЛИСТЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «27» 03 2014г.

№ 799

г.Элисты

Об утверждении порядка проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013г. №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 города Элисты постановляет:

1. Утвердить Порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности (Приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Элистинская панорама» и разместить на официальном сайте Администрации города Элисты ([www.gorod-elista.ru](http://www.gorod-elista.ru)).

Первый заместитель

Главы Администрации города Элисты

С. Раров

Порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений  
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,  
представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей  
руководителей муниципальных учреждений,  
и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуры проведения проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, 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 проводится на основании распоряжения Администрации города Элисты.
3. Проверку осуществляют кадровая служба Администрации города Элисты, либо отраслевого (функционального) органа Администрации города Элисты, на которую возложены полномочия по ведению личных дел руководителей муниципальных учреждений (далее - кадровая служба).
4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в Администрацию города Элисты:
  - а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления г.Элисты и их должностными лицами;
  - б) кадровой службой 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) 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. В случае необходимости срок проверки на основании распоряжения Администрации города Элисты может быть продлен до 90 дней.
7. При осуществлении проверки кадровая служба вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом,

замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам.

#### 8. Кадровая служба:

а) направляет уведомление в письменной форме лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирует лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения, о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, подлежат проверке, - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

#### 9. Лицо, замещающее должность руководителя 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 окончании проверки кадровая служба, обязана ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

11. По результатам проверки Администрация города Элисты принимает одно из следующих решений:

а) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя 639 муниципального учреждения, 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 в кадровую службу, хранятся ими в порядке определенном действующим законодательством.