Приложение 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа
от_____№ _____

ПОРЯДОК

проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа, и лицами, замещающими данные должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа (далее – гражданин), и лицами, замещающими данные должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах).

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых гражданином, а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования город-курорт Анапа (далее – проверка), осуществляется по решению главы муниципального образования город-курорт Анапа (далее – глава муниципального образования).

3. Решение принимается отдельно в отношении каждого лица, указанного в пункте 1 настоящего Положения, и оформляется в письменной форме.

4. Проверку осуществляет уполномоченный орган администрации муниципального образования город-курорт Анапа по реализации мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – уполномоченный орган).

5. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в установленном порядке:

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

муниципальными служащими, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах представляемыми гражданином, а также руководителем муниципального учреждения муниципального образо-

вания город-курорт Анапа (далее – руководитель муниципального учреждения);

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

Общественной палатой Краснодарского края;

общероссийскими средствами массовой информации.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен главой муниципального образования до 90 дней по ходатайству уполномоченного органа.

8. При осуществлении проверки уполномоченный орган, осуществляющий проверку, вправе:

проводить беседу с гражданином, а также с руководителем муниципального учреждения;

изучать представленные гражданином и руководителем муниципального учреждения сведения о доходах и дополнительные материалы;

получать от гражданина, а также от руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах и дополнительным материалам;

наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, и руководителем муниципального учреждения;

подготавливать для направления в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющихся у них сведениях о доходах гражданина или руководителя муниципального учреждения.

9. В запросе, предусмотренном абзацем седьмым пункта 8 настоящего Положения, указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или юридического лица, в которые направляется запрос;

нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей, достоверность и полнота сведений о доходах которых проверяются;

содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

срок представления запрашиваемых сведений;

фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

другие необходимые сведения.

10. Уполномоченный орган, осуществляющий проверку обеспечивает:

уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале проверки в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

информирование руководителя муниципального учреждения в случае обращения о том, какие представленные им сведения о доходах подлежат проверке, в течение 7 рабочих дней со дня обращения.

11. По окончании проверки должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее проверку, обязано, в течение трех рабочих дней по окончании проверки ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. По окончании проверки руководитель уполномоченного органа в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с результатами проверки руководителя муниципального учреждения представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах (далее – доклад).

13. В докладе указываются:

дата составления доклада;

основание проверки;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и место работы (службы) гражданина или руководителя муниципального учреждения, в отношении которого проводится проверка;

даты начала и окончания проверки;

информация о результатах запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов; информация из документов, имеющих отношение к проверке;

обстоятельства, установленные по результатам проверки;

предложения по результатам проверки.

14. В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

о возможности назначения гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

об отказе гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности;

о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

15. Руководитель муниципального учреждения 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.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. По результатам проверки лицо, принявшее решение о ее проведении, принимает одно из следующих решений:

о назначении гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

об отказе гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности;

об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

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

19. Материалы проверки хранятся в уполномоченном органе в течение трех лет в соответствии с законодательством Российской Федерации со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа И.С. Лысых