Зарегистрировано в Управлении Минюста России по УР 30 сентября 2019 года г. №

RU 18037205201900022

Постановление Администрации города Сарапула

7 мая 2019 г. № 852

**Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения г. Сарапула, и руководителем муниципального учреждения г. Сарапула**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Администрации города Сарапула от 01.02.2021 г. № 162, от 29.01.2024 г. № 123**)**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Постановлением Правительства УР от 25 марта 2013 года № 128 "Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Удмуртской Республики, и руководителем государственного учреждения Удмуртской Республики",

Администрация города Сарапула ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на

должность руководителя муниципального учреждения г.Сарапула, и руководителем муниципального учреждения г.Сарапула.

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации города Сарапула от 27 марта 2013

года № 783 "Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения г.Сарапула, и руководителем муниципального учреждения г.Сарапула";

- постановление Администрации города Сарапула от 27 января 2014

года № 186 "О внесении изменений в Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения

г. Сарапула, и руководителем муниципального учреждения г. Сарапула, утвержденное постановлением Администрации города Сарапула от 27 марта 2013 года № 783".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Красное Прикамье" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Город Сарапул" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава города Сарапула - А.А. Ессен

Утверждено

постановлением

Администрации города Сарапула

от «07» 05. 2019 года №852

Положение

о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения г.Сарапула, и руководителем муниципального учреждения г.Сарапула

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения г.Сарапула, и руководителями муниципальных учреждений г.Сарапула 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 г.Сарапула (Главы города Сарапула, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Сарапула, наделенного правами юридического лица (далее – Учредитель).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения г.Сарапула, или руководителя муниципального учреждения г.Сарапула и оформляется соответствующим муниципальным правовым актом.

3. Проверка осуществляется ответственным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Сарапула, наделенного правами юридического лица, структурного подразделения Администрации города Сарапула, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения г.Сарапула (далее – ответственное лицо).

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в Администрацию города Сарапула, Учредителю:

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

2) должностными лицами отраслевого (функционального) органа Администрации города Сарапула, наделенного правами юридического лица, должностными лицами Администрации города Сарапула, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий, постоянно действующими руководящими органами региональных отделений политических партий, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Удмуртской Республики, и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Удмуртской Республики;

5) общероссийскими средствами массовой информации, республиканскими 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 лицом, принявшим решение о проведении проверки.

7. При осуществлении проверки ответственное лицо вправе:

1) проводить беседу с лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения г. Сарапула, и руководителем муниципального учреждения г. Сарапула;

2) изучать представленные лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения г.Сарапула, и руководителем муниципального учреждения г. Сарапула сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения г. Сарапула, и руководителя муниципального учреждения г. Сарапула пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) направлять запросы, кроме запросов, указанных в [пункте 7.1](consultantplus://offline/ref=9B7247B1FD2B40B292B5E89A28E14EE48F8E50392AFA7EC4C5690778F7C4478D91A0F597334EFD4B4F89E583B5A83C8E8672385D9D82C0D3E7B3188D68b0G) настоящего Положения, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения г. Сарапула, руководителя муниципального учреждения г. Сарапула и их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

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

6) осуществлять анализ сведений, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения г.Сарапула, и руководителем муниципального учреждения г. Сарапула в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики о противодействии коррупции.

7.1. При осуществлении проверки запросы 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 в соответствии с Перечнем должностных лиц, наделенных полномочиями по направлению 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 при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции, утвержденным [пунктом 19](consultantplus://offline/ref=63AB784B7694C2D8919F72EDEBF07F566777464766263C9A213101EA2AA967E0F5C2D4F785FFCF6A321F02269DE622793F96FB83BEAD28E6cCj4G) Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», направляются Главой Удмуртской Республики - в отношении лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения г. Сарапула, а также руководителя муниципального учреждения г. Сарапула.

8. Ответственное лицо обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения г.Сарапула о начале в отношении него проверки – в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

2) информирование руководителя муниципального учреждения г. Сарапула в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в [пункте 1](consultantplus://offline/ref=B5DA0E66EA3304FB2328AE51BE8ED9ABA6ADB0B393937427C6AD57A6CBAECCD898F61920641E4216577CBE473D1530553CDE1F6477016B1D02D3A16BcDo8G) настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки ответственное лицо обязано ознакомить лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения г.Сарапула, руководителя муниципального учреждения г.Сарапула с её результатами.

10. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения г.Сарапула, руководитель муниципального учреждения г.Сарапула вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки, которые приобщаются к материалам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По окончании проверки ответственное лицо представляет Учредителю доклад о ее результатах. Руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации города Сарапула, наделенного правами юридического лица, направляет доклад о результатах проверки Главе города Сарапула.

11.1. По результатам проверки Глава города Сарапула принимает одно из следующих решений:

а) назначение лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения г. Сарапула, на должность руководителя муниципального учреждения г. Сарапула;

б) отказ лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения г. Сарапула, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения г. Сарапула;

в) отсутствие оснований для применения к руководителю муниципального учреждения г. Сарапула мер дисциплинарной ответственности;

г) применение к руководителю муниципального учреждения г. Сарапула 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.

12.1. В случае увольнения руководителя муниципального учреждения г. Сарапула, в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты 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, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение, в ходе осуществления такой проверки Учредителю, представляется доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого лица и привлечения указанного проверяемого лица к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

Материалы, полученные после завершения проверки, и в ходе ее осуществления в трехдневный срок после увольнения проверяемого лица, направляются Учредителем в органы прокуратуры Российской Федерации.

13. Материалы проверки хранятся в отраслевом (функциональном) органе Администрации города Сарапула, наделенном правами юридического лица или в структурном подразделении Администрации города Сарапула, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения г.Сарапула в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.