



ГЛАВА МАЛЫШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.04.2020 г. № 155 -ПГ

п.г.т. Малышева

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МАЛЫШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ПРОВЕРКИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 39.1 Устава Малышевского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителями муниципальных учреждений Малышевского городского округа и проверки представленных сведений (прилагается).

2. Руководителям отраслевых органов администрации Малышевского городского округа ознакомить под подпись руководителей муниципальных учреждений, подведомственных отраслевому органу администрации Малышевского городского округа, с настоящим постановлением в десятидневный срок.

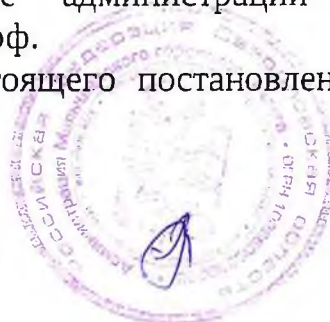
3. Признать утратившим силу постановление главы Малышевского городского округа от 18.03.2013 года № 112-ПГ.

4. Опубликовать настоящее Постановление в официальном печатном средстве массовой информации газете «Асбестовский рабочий» в специальном выпуске «Малышевский вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Малышевского городского округа <http://адм-малышева.рф>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Малышевского городского округа

М.Ю. Рубцова



Утвержден
постановлением главы
Мальшевского городского округа
от 13.04.2020 г. N 155-ПГ

**ПОРЯДОК
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ,
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО
ХАРАКТЕРА
РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МАЛЬШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ПРОВЕРКИ
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителями муниципальных учреждений Мальшевского городского округа и проверки представленных сведений (далее - Порядок) определяет сроки и форму представления сведений о доходах, расходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера руководителями муниципальных учреждений Мальшевского городского округа и гражданами, поступающими на должность руководителей муниципальных учреждений, порядок организации проверки достоверности и полноты сведений, порядок их размещения на официальном сайте администрации Мальшевского городского округа и предоставления этих сведений в средства массовой информации для опубликования.

2. Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера возлагается на руководителя муниципального учреждения Мальшевского городского округа и на гражданина при назначении его на должность руководителя муниципального учреждения.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую федеральными законами, тайну.

**Раздел II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ
О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

4. Руководитель муниципального учреждения Мальшевского городского округа не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом, представляет представителю нанимателя (работодателю):

- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период (с 1 января по 31 декабря отчетного года), а также сведения о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

- сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая доходы по месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период (с 1 января по 31 декабря отчетного года), а также сведения о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации с использованием специального программного обеспечения "Справки БК".

Сведения представляются на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей отдельно.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе согласно федеральному законодательству представить уточненные сведения в течение месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

Уточненные сведения, представленные руководителем муниципального учреждения Малышевского городского округа после истечения срока, указанного в части 1 пункта 5 настоящего Порядка, считаются представленными неполными или недостоверными.

6. Гражданин при назначении на должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа представляет представителю нанимателя (работодателю):

- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, а также сведения о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности;

- сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая доходы по месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности, а также сведения о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации, с использованием специального программного обеспечения "Справки БК".

Сведения представляются на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей отдельно.

В случае если гражданин обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе согласно федеральному законодательству представить уточненные сведения.

7. Должностные лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленными руководителями муниципальных учреждений и гражданином при назначении его на должность руководителя муниципального учреждения, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения Малышевского городского округа, включают в состав документов личного дела руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера хранятся в структурных подразделениях администрации Малышевского городского округа, осуществляющем функции (полномочия) учредителя в отношении муниципального учреждения Малышевского городского округа.

Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

9. Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений Малышевского городского округа, осуществляется руководителем структурного подразделения администрации Малышевского городского округа.

10. Проверка осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

11. Основанием для осуществления проверки является информация,

представленная в письменном виде в установленном порядке:

- правоохранными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

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

- средствами массовой информации.

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

13. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя (работодателя).

14. Проверка проводится должностным лицом (далее - должностное лицо), назначенным представителем нанимателя (работодателем), самостоятельно.

15. При проведении проверки самостоятельно должностное лицо вправе:

1) проводить беседу с руководителем муниципального учреждения или гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения;

2) изучать представленные руководителем муниципального учреждения или гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от руководителя муниципального учреждения или гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

4) подготавливать для направления в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения или гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте представленных сведений;

5) получать информацию у иных физических лиц с их согласия;

б) осуществлять анализ сведений, представленных руководителем муниципального учреждения или гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции.

16. В запросе, предусмотренном в подпункте 4 пункта 15 настоящего Порядка, указываются:

1) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

2) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) руководителя муниципального учреждения или гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в отношении которых осуществляется проверка;

3) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

4) срок представления запрашиваемых сведений;

5) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос.

Запросы направляются за подписью представителя нанимателя (работодателя).

17. Должностное лицо обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения или гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения руководителя муниципального учреждения беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Порядком подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения.

18. По окончании проверки представитель нанимателя (работодатель) обязан ознакомить с результатами проверки руководителя муниципального учреждения.

19. Руководитель муниципального учреждения вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки, а также по

результатам проверки;

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

3) обращаться к представителю нанимателя (работодателю) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 17 настоящего Порядка.

20. Пояснения, указанные в пункте 19 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

21. Должностное лицо представляет представителю нанимателя (работодателю) доклад о результатах проверки.

22. Представитель нанимателя (работодатель) рассмотрев доклад о результатах проверки, принимает одно из следующих решений:

1) о применении к руководителю муниципального учреждения меры ответственности, предусмотренной действующим законодательном Российской Федерации;

2) об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательном Российской Федерации.

До принятия решения, предусмотренного подпунктами 1, 2 настоящего пункта, направить представление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Малышевского городского округа с целью получения заключения в соответствии с пунктом 30 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Малышевского городского округа.

23. 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.

Раздел IV. ПОРЯДОК ОПУБЛИКОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ МАЛЫШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

24. На официальном сайте администрации Малышевского городского округа в сети "Интернет" размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) декларированный годовой доход лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

3) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

25. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 24 настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании.

26. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 24 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте администрации Малышевского городского округа в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

27. Размещение на официальном сайте администрации Малышевского городского округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, обеспечивается организационно-правовым отделом администрации Малышевского городского округа.



ГЛАВА МАЛЬШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от2020 г. № ... -ПГ

п.г.т. Малышева

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МАЛЬШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ПРОВЕРКИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 39.1 Устава Малышевского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителями муниципальных учреждений Малышевского городского округа и проверки представленных сведений (прилагается).
2. Руководителям структурных подразделений администрации Малышевского городского округа ознакомить под подпись руководителей муниципальных учреждений, подведомственных структурному подразделений администрации Малышевского городского округа, с настоящим постановлением в десятидневный срок.
3. Признать утратившим силу постановление главы Малышевского городского округа от 18.03.2013 года № 112-ПГ «Об утверждении Положения о предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения Малышевского городского округа о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей».
4. Опубликовать настоящее Постановление в официальном печатном средстве массовой информации газете «Асбестовский рабочий» в специальном выпуске «Малышевский вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Малышевского городского округа <http://адм-малышева.рф>.

Глава Малышевского городского округа

М.Ю. Рубцова

Утвержден
постановлением главы
Мальшевского городского округа
от _____ 2020 г. N -ПГ

**ПОРЯДОК
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ,
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО
ХАРАКТЕРА
РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МАЛЬШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ПРОВЕРКИ
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителями муниципальных учреждений Мальшевского городского округа и проверки представленных сведений (далее - Порядок) определяет сроки и форму представления сведений о доходах, расходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера руководителями муниципальных учреждений Мальшевского городского округа и гражданами, поступающими на должность руководителей муниципальных учреждений, порядок организации проверки достоверности и полноты сведений, порядок их размещения на официальном сайте администрации Мальшевского городского округа и предоставления этих сведений в средства массовой информации для опубликования.

2. Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера возлагается на руководителя муниципального учреждения Мальшевского городского округа и на гражданина при назначении его на должность руководителя муниципального учреждения.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую федеральными законами, тайну.

**Раздел II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ
О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

4. Руководитель муниципального учреждения Мальшевского городского округа не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным

годом, представляет представителю нанимателя (работодателю):

- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период (с 1 января по 31 декабря отчетного года), а также сведения о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

- сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая доходы по месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период (с 1 января по 31 декабря отчетного года), а также сведения о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации с использованием специального программного обеспечения "Справки БК".

Сведения представляются на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей отдельно.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе согласно федеральному законодательству представить уточненные сведения в течение месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

Уточненные сведения, представленные руководителем муниципального учреждения Малышевского городского округа после истечения срока, указанного в части 1 пункта 5 настоящего Порядка, считаются представленными неполными или недостоверными.

6. Гражданин при назначении на должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа представляет представителю нанимателя (работодателю):

- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, а также сведения о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности;

- сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая доходы по месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности, а также сведения о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по

состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации, с использованием специального программного обеспечения "Справки БК".

Сведения представляются на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей отдельно.

В случае если гражданин обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе согласно федеральному законодательству представить уточненные сведения.

7. Должностные лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленными руководителями муниципальных учреждений и гражданином при назначении его на должность руководителя муниципального учреждения, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения Малышевского городского округа, включают в состав документов личного дела руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера хранятся в структурных подразделениях администрации Малышевского городского округа, осуществляющем функции (полномочия) учредителя в отношении муниципального учреждения Малышевского городского округа.

Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

9. Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений Малышевского городского округа, осуществляется руководителем структурного подразделения администрации Малышевского городского округа.

10. Проверка осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

11. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- правоохранными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

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

- средствами массовой информации.

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

13. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя (работодателя).

14. Проверка проводится должностным лицом (далее - должностное лицо), назначенным представителем нанимателя (работодателем), самостоятельно.

15. При проведении проверки самостоятельно должностное лицо вправе:

- 1) проводить беседу с руководителем муниципального учреждения или гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения;

- 2) изучать представленные руководителем муниципального учреждения или гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

- 3) получать от руководителя муниципального учреждения или гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

- 4) подготавливать для направления в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения или гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте представленных сведений;

5) получать информацию у иных физических лиц с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных руководителем муниципального учреждения или гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции.

16. В запросе, предусмотренном в подпункте 4 пункта 15 настоящего Порядка, указываются:

1) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

2) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) руководителя муниципального учреждения или гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в отношении которых осуществляется проверка;

3) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

4) срок представления запрашиваемых сведений;

5) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос.

Запросы направляются за подписью представителя нанимателя (работодателя).

17. Должностное лицо обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения или гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения руководителя муниципального учреждения беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Порядком подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения.

18. По окончании проверки представитель нанимателя (работодатель) обязан ознакомить с результатами проверки руководителя муниципального

учреждения.

19. Руководитель муниципального учреждения вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки, а также по результатам проверки;

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

3) обращаться к представителю нанимателя (работодателю) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 17 настоящего Порядка.

20. Пояснения, указанные в пункте 19 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

21. Должностное лицо представляет представителю нанимателя (работодателю) доклад о результатах проверки.

22. Представитель нанимателя (работодатель) рассмотрев доклад о результатах проверки, принимает одно из следующих решений:

1) о применении к руководителю муниципального учреждения меры ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации;

2) об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

До принятия решения, предусмотренного подпунктами 1, 2 настоящего пункта, направить представление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Малышевского городского округа с целью получения заключения в соответствии с пунктом 30 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Малышевского городского округа.

23. 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.

**Раздел IV. ПОРЯДОК ОПУБЛИКОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ
СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА
НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МАЛЫШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

24. На официальном сайте администрации Малышевского городского округа в сети "Интернет" размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) декларированный годовой доход лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

3) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

25. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 26 настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения Малышевского городского округа, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании.

26. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 26 настоящего Порядка,

размещаются на официальном сайте администрации Мальшевского городского округа в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

27. Размещение на официальном сайте администрации Мальшевского городского округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 26 настоящего Порядка, обеспечивается организационно-правовым отделом администрации Мальшевского городского округа.