

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТУЛЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30 августа 2013 г. N 2860

### О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТУЛА, И ЛИЦ ЗАМЕЩАЮЩИХ ДАННЫЕ ДОЛЖНОСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Устава муниципального образования город Тула, администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Тула, и лиц замещающих данные должности (приложение).

2. Отделу информационных технологий администрации города Тулы разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Тулы в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической региональной газете «Тула».

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации города Тулы  
Е.В. Авилов

Приложение  
к постановлению  
администрации города Тулы  
от 30.08.2013 № 2860

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ,  
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО  
ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ,  
ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТУЛА, И ЛИЦ  
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДАННЫЕ ДОЛЖНОСТИ

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - проверка), представляемых в порядке, установленном администрацией города Тулы:

гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Тула (далее - претенденты);

руководителями муниципальных учреждений муниципального образования город Тула (далее - руководители).

2. Проверка осуществляется управлением муниципальной службы и кадров самостоятельно по решению главы администрации города Тулы или руководителя аппарата администрации города (далее – лицо, принявшее решение о проведении проверки).

Решение принимается отдельно в отношении каждого претендента или руководителя и оформляется в письменной форме.

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

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

работниками управления муниципальной службы и кадров по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровой службы, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Тульской области;

общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

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

5. 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.

6. При осуществлении проверки, должностные лица кадровой службы вправе:

проводить беседу с претендентом или руководителем;

изучать представленные претендентом или руководителем сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

получать от претендента или руководителя пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

направлять запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных муниципальных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера претендента или руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

7. В запросе, предусмотренном абзацем пятым пункта 6 настоящего Положения, указываются:

фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) претендента или руководителя, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

срок представления запрашиваемых сведений;

фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

другие необходимые сведения.

8. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, обеспечивает:

уведомление в письменной форме руководителя о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего

пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

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

9. По окончании проверки управление муниципальной службы и кадров обязано ознакомить руководителя муниципального учреждения Тульской области с результатами проверки.

10. Руководитель 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;

обращаться к лицу, принявшему решение о проведении проверки, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 8 настоящего Положения.

11. Пояснения, указанные в пункте 10 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. По результатам проверки управление муниципальной службы и кадров направляет учредителю муниципального учреждения муниципального образования город Тула, а также лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад.

13. Учредитель муниципального учреждения муниципального образования город Тула, рассмотрев доклад, принимает одно из следующих решений:

о назначении претендента на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Тула;

об отказе претенденту в назначении на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Тула;

об отсутствии оснований для применения к руководителю мер ответственности;

о применении к руководителю мер ответственности.

14. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются управлением муниципальной службы и кадров с одновременным уведомлением об этом претендента или руководителя, в отношении которых проводилась проверка, органам, указанным в пункте 3 настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

15. 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.

16. Материалы проверки хранятся в управлении муниципальной службы и кадров в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.