



АДМИНИСТРАЦИЯ  
муниципального района  
Исаклинский  
Самарской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2013г. № 1100

с. Исаклы

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  
муниципального района Исаклинский,  
и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от  
25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация  
муниципального района Исаклинский

### 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  
муниципального района Исаклинский, и лицами, замещающими эти  
должности, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Исаклинские  
Вести» и разместить на официальном сайте администрации  
муниципального района Исаклинский.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить  
на руководителя аппарата администрации муниципального района  
Хивренко И.С.

Глава муниципального  
района Исаклинский

В.Д. Ятманкин

органами местного самоуправления и их должностными лицами;

а) правоохранными органами, иными государственными органами,

представленная в письменном виде работодателю:  
неполных сведений, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, Исакинский, или лиц, замещающих эту должность, недостоверных или руководителя муниципального учреждения Исакинского района предоставления гражданства, претендующим на замещение должности

4. Основанием для осуществления проверки является информация о нарушении для осуществления проверки в пункте 4 настоящего Порядка. информации, указанной в пункте 4 настоящего Порядка. принимается работодателем в течение 3 рабочих дней со дня поступления осуществления проверки. Распорядительный акт о проведении проверки осуществляем актом работодателя с указанием оснований для Исакинский, или лиц, замещающих эту должность, и оформляется руководителем муниципального учреждения Исакинского района отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности делопроизводству администрации района. Решение принимается в района, главным специалистом по работе с персоналом и работодателем, и проводится руководителем аппарата администрации наделенного правами и обязанностями работодателя (далее -

3. Проверка осуществляется по решению работодателя или лица, муниципального района Исакинский, и лиц, замещающих эти должности. замещение должностей руководителей муниципальных учреждений на 2. Проверка осуществляется в отношении граждан, претендующих на несовершеннолетних детей (далее - проверка).

обязательства имущественного характера своих супруга (супруги) и имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах муниципального района Исакинский, и лицами, замещающими эти на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими 1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения проверки

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

Порядок

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района Исакинский  
от 27 декабря 2013 г. № 1100

б) общероссийскими, региональными и местными средствами массовой информации;

в) должностными лицами кадровой службы муниципального учреждения.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня подписания распорядительного акта работодателя о ее проведении. Срок проверки может быть продлен распорядительным актом работодателя до 90 дней.

7. При осуществлении проверки должностные лица, указанные в пункте 3 настоящего Порядка вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Иса克林ский, а также с лицом, замещающим эту должность;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Иса克林ский, а также лицом, замещающим эту должность, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

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

8. Должностные лица, указанные в пункте 3 настоящего Порядка обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения муниципального района Иса克林ский, о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия распорядительного акта о проведении проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения муниципального района Иса克林ский, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения муниципального района Иса克林ский, 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.

Письменные пояснения и дополнительные материалы приобщаются к материалам проверки.

10. По окончании проверки руководителем аппарата администрации района оформляется и подписывается заключение, в котором указываются результаты проверки, выводы и предложения. Заключение направляется работодателю в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

11. По результатам проверки работодатель в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения налагает резолюцию на заключение о принятии решения:

- а) о назначении гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Иса克林ский, на должность руководителя муниципального учреждения муниципального района Иса克林ский;
- б) об отказе гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Иса克林ский, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения муниципального района Иса克林ский;
- в) о применении к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения муниципального района Иса克林ский, мер дисциплинарной ответственности;
- г) об отсутствии оснований для применения мер дисциплинарной ответственности.

Решения, указанные в подпунктах "а", "в" настоящего пункта, оформляются распорядительным актом работодателя.

12. Работодатель в день принятия решения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, дает поручение руководителю аппарата администрации района об ознакомлении лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения муниципального района Иса克林ский, с результатами проверки. Руководитель аппарата администрации района обязан ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения муниципального района Иса克林ский, с результатами и проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения поручения.

13. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом направляются работодателем в соответствующие государственные органы в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения.

14. Информация о результатах проверки направляется руководителем аппарата администрации района государственным органам, органам местного самоуправления и иным лицам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, с письменного согласия работодателя, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне, с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Иса克林ский, или лица, замещающего эту должность, в отношении

которого проводилась проверка. Данная информация предоставляется кадровой службой в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка.

15. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Исаклинский, в случае поступления гражданина на указанную должность, или лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения муниципального района Исаклинский, приобщаются к личному делу данных лиц.

Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Исаклинский, в случае не поступления гражданина на указанную должность в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.