

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БОЛЬШЕИВАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 25 июля 2018г.  
№ 33**

**Об утверждении порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности Большеивановского сельского поселения Иловлинского муниципального района**

В соответствии с ч. 7.1 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции администрация Большеивановского сельского поселения Иловлинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности Большеивановского сельского поселения Иловлинского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Большеивановского  
сельского поселения

А.М.Кобызев

**ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ  
О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ  
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ  
ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ, И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДАННЫЕ  
ДОЛЖНОСТИ БОЛЬШЕИВАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Настоящим Порядок регламентирует осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее именуется - проверка), представленных:

лицами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений Большеивановского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее именуются - лица, поступающие на должности руководителей учреждений);

руководителями муниципальных учреждений Большеивановского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее именуются - руководители учреждений).

2. Проверка осуществляется по решению администрации Большеивановского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Большеивановского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - работодатель), или лица, которому такие полномочия предоставлены работодателем.

3. Проверку осуществляет отдел кадров администрации работодателя (далее именуется - кадровая служба).

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

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований и их должностными лицами;

б) работниками кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб,

ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Волгоградской области;

д) 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 работодателем или лицом, которому такие полномочия предоставлены работодателем.

7. При осуществлении проверки кадровые службы вправе:

а) проводить беседу с лицом, поступающим на должность руководителя учреждения, или руководителем учреждения;

б) изучать представленные лицом, поступающим на должность руководителя учреждения, или руководителем учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от лица, поступающего на должность руководителя учреждения, или руководителя учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Работодатель или лицо, которому такие полномочия предоставлены работодателем, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя учреждения, в отношении которого проводится проверка, о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование руководителя учреждения в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в [пункте 1](#) настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем учреждения.

9. По окончании проверки работодатель или лицо, которому такие полномочия предоставлены работодателем, обязаны ознакомить руководителя учреждения с результатами проверки.

10. Руководитель учреждения 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.

11. По результатам проверки работодатель принимает одно из следующих решений:

а) назначить лицо, поступающее на должность руководителя учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения Большеивановского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области;

б) отказать лицу, поступающему на должность руководителя учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения Большеивановского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области;

в) применить к руководителю учреждения меры дисциплинарной ответственности;

г) не применять к руководителю учреждения меры дисциплинарной ответственности в связи с отсутствием оснований.

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

13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к работодателю, хранятся им в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.