

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 22 марта 2013 г. N 1295**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЛИЦАМИ, ПОСТУПАЮЩИМИ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА, И РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, и руководителями муниципальных учреждений Великого Новгорода.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород".

Мэр Великого Новгорода  
Ю.И.БОБРЫШЕВ

Утверждено  
постановлением  
Администрации Великого Новгорода  
от 22.03.2013 N 1295

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЛИЦАМИ, ПОСТУПАЮЩИМИ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА, И РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, и руководителями муниципальных учреждений Великого Новгорода сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным постановлением Администрации Великого Новгорода от 22.03.2013 N 1294 (далее - проверка):

лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода;  
руководителями муниципальных учреждений Великого Новгорода.

2. Проверка осуществляется по решению Мэра Великого Новгорода и оформляется правовым актом Администрации Великого Новгорода.

Решение принимается отдельно в отношении каждого лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, не позднее трех рабочих дней со дня возникновения оснований для осуществления проверки, определенных пунктом 4 настоящего Положения.

3. Комитет муниципальной службы Администрации Великого Новгорода по решению Мэра Великого Новгорода осуществляет проверку:

достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами при поступлении на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода;

достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений Великого Новгорода.

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

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

комитетом муниципальной службы Администрации Великого Новгорода;

постоянно действующими руководящими органами региональных отделений политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации иных общероссийских и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

общероссийскими и региональными организациями, учреждениями, предприятиями либо гражданами,

объединениями граждан, осуществляющими производство и выпуск средств массовой информации в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-1 "О средствах массовой информации".

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения 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 руководителем органа местного самоуправления Великого Новгорода.

7. При осуществлении проверки должностные лица комитета муниципальной службы Администрации Великого Новгорода вправе:

7.1. Проводить беседу с лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, а также руководителем муниципального учреждения Великого Новгорода;

7.2. Изучать представленные лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, а также руководителем муниципального учреждения Великого Новгорода сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

7.3. Получать от лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, а также руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода пояснения по представленным им сведениям о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

7.4. Направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в общественные объединения и иные организации об имеющихся у них сведениях: о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, а также руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

7.5. Наводить справки у физических лиц, обладающих информацией о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, а также руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

7.6. Осуществлять анализ сведений, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, а также руководителем муниципального учреждения Великого Новгорода в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. Комитет муниципальной службы Администрации Великого Новгорода обеспечивает:

уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, о начале в отношении его проверки и информирование данного лица о его правах, предусмотренных настоящим пунктом, - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения о проведении проверки;

проведение беседы с руководителем муниципального учреждения Великого Новгорода или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, подлежат проверке, в случае письменного обращения руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, в адрес Мэра Великого Новгорода.

Проведение беседы, указанной в абзаце третьем настоящего пункта, осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления в адрес Мэра Великого Новгорода письменного обращения руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения Великого Новгорода или лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода.

9. По окончании проверки комитет муниципальной службы Администрации Великого Новгорода обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода или лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, с результатами проверки.

10. Руководитель муниципального учреждения Великого Новгорода или лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, вправе:

10.1. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

10.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. Пояснения и представленные дополнительные материалы, указанные в пункте 10 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. По результатам проверки Мэру Великого Новгорода не позднее двух рабочих дней с момента ее завершения представляется письменный доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

о назначении лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, на должность руководителя;

об отказе лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, в назначении на должность руководителя;

об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения Великого Новгорода мер

дисциплинарной ответственности;

о применении к руководителю муниципального учреждения Великого Новгорода мер дисциплинарной ответственности.

13. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Мэра Великого Новгорода, принявшего решение о ее проведении, предоставляются комитетом муниципальной службы Администрации Великого Новгорода с одновременным уведомлением об этом лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, либо руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам региональных отделений политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации иных общероссийских и областных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

14. 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.

15. Рассмотрев письменный доклад, Мэр Великого Новгорода принимает одно из следующих решений:

15.1. Назначить лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода;

15.2. Отказать лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения Великого Новгорода;

15.3. Применить к руководителю муниципального учреждения Великого Новгорода меры дисциплинарной ответственности;

15.4. Не применять к руководителю муниципального учреждения Великого Новгорода меры дисциплинарной ответственности ввиду отсутствия оснований для их применения.

16. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

---