



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БИЛИБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18 декабря 2014 года № 1182

г. Билибино

Об утверждении Порядка осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Билибинского муниципального района, и лицами, замещающими эти должности.

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», пунктом 2 постановления Правительства Чукотского автономного округа от 02 июля 2014 года № 264 «Об утверждении Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа, и лицами, замещающими эти должности», Администрация муниципального образования Билибинский муниципальный район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Билибинского муниципального района, и лицами, замещающими эти должности.

2. Опубликовать настоящее постановление в “Информационном вестнике Билибинского района”, а также разместить на официальном сайте муниципального образования Билибинский муниципальный район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район – руководителя Аппарата Княжеву И.А.

Глава Администрации



А.А. Зобов

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
муниципального образования  
Билибинский муниципальный район  
от «18» декабря 2014 г. № 1182

## ПОРЯДОК

осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Билибинского муниципального района, и лицами, замещающими эти должности.

Настоящий порядок разработан в соответствии с частью четвёртой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», пунктом 2 постановления Правительства Чукотского автономного округа от 02 июля 2014 года № 264 «Об утверждении Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа, и лицами, замещающими эти должности».

1. В соответствии с настоящим порядком осуществляется проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка) представляемых:

гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Билибинского муниципального района;

лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Билибинского муниципального района.

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Проверку осуществляют уполномоченные структурные подразделения органов Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район.

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

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

б) кадровыми службами органов местного самоуправления Билибинского муниципального района;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) Общественной палатой Чукотского автономного округа;

е) 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 учредителем муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района;

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

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

8. Учредитель муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района, о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района, 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. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района, 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 учредитель муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимают одно из следующих решений:

а) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района;

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района, мер дисциплинарной ответственности.

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 учредителю муниципального учреждения (предприятия) Билибинского муниципального района или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

## Список рассылки:

1. Дело;
2. Правовой отдел;
3. Управление финансов, экономики и имущественных отношений;
4. Управление социальной политики;
5. Отдел организационной и кадровой работы;
6. Прокуратура Билибинского района;
7. МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО»;
8. МБОУ «ООШ с. Островное»;
9. МБОУ «Школа-интернат с. Кепервеем»;
10. МБОУ «ЦО с. Анюйск»;
11. МБОУ «НШ-ДС с. Илирней»;
12. МБОУ «ШИ с. Омолон»;
13. МБДОУ «Сказка»;
14. МБДОУ Детский сад «Алёнушка» общеразвивающего вида города Билибино;
15. МАОУ ДОД БДШИ;
16. МАОУ ДОД Билибинская ДЮСШ;
17. МАОУ ДОД БР ЦДТ;
18. МАУК «ЦБ БМР»;
19. МАУК «ЦДНТ БМР»;
20. МАУК «Билибинский краеведческий музей»;
21. МАУ «Би-ТВ»;
22. МАУ СОК гп Билибино;
23. МП ЖКХ Билибинского муниципального района;
24. МП ГП Билибино «Северянка»;
25. Овощная фабрика «Росинка»;
26. МТП Билибинского муниципального района;
27. ММ ПП Билибинского муниципального района;
28. МАП Билибинского муниципального района;
29. МП СХП БМР «Озерное»;
30. МП СХП БМР «Островное»;
31. МП СХП БМР «Тополевое»;
32. МП СХП Билибинского МР «Олой»;
33. Муниципальное предприятие городского поселения Билибино "Пищевой комбинат".

Подготовлено:  
Консультант правового отдела



Е.В. Миргородская

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации –  
начальник Управления финансов, экономики  
и имущественных отношений



Т.В. Сеница

Заместитель Главы Администрации –  
начальник Управления социальной политики



Н.А. Левашко

Заместитель руководителя Аппарата –  
начальник отдела организационной и  
кадровой работы



Т.С. Бондаренко

Исполняющий обязанности руководителя  
Аппарата Администрации



Н.А. Гончаров

Разослано: согласно списку рассылки.