



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕСНЕНСКИЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности директора муниципального бюджетного учреждения «Центр досуга и творчества «Пресня», и директором муниципального бюджетного учреждения «Центр досуга и творчества «Пресня»**

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности директора муниципального бюджетного учреждения «Центр досуга и творчества «Пресня», и директором муниципального бюджетного учреждения «Центр досуга и творчества «Пресня» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Пресненский.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Корхову В.В.

Глава администрации

Л.А. Кормилицина

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального округа  
Пресненский  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок  
проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и  
обязательствах имущественного характера, представляемых  
гражданами, претендующими на замещение должности директора  
муниципального бюджетного учреждения «Центр досуга и творчества  
«Пресня», и директором муниципального бюджетного учреждения  
«Центр досуга и творчества «Пресня»**

1. Настоящим Порядком устанавливаются правила осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должности директора муниципального бюджетного учреждения «Центр досуга и творчества «Пресня» (далее – граждане), и директором муниципального бюджетного учреждения «Центр досуга и творчества «Пресня» (далее – директор) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – проверка).

2. Проверка проводится по решению главы администрации муниципального округа Пресненский (далее – глава администрации).

3. Проверка осуществляется муниципальным служащим администрации муниципального округа Пресненский, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

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

- 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- 2) муниципальным служащим по кадровой работе;
- 3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- 4) Общественной палатой Российской Федерации;
- 5) Общественной палатой города Москвы;
- 6) общероссийскими средствами массовой информации.

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

6. Проверка проводится в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок может быть продлен до 60 дней главой администрации.

7. Глава администрации обеспечивает уведомление в письменной форме гражданина, директора учреждения о начале в отношении него проверки – в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В уведомлении указываются основания проверки, сведения о доходах, об имуществе и (или) обязательствах имущественного характера, представленные гражданином, руководителем учреждения, которые подлежат проверке.

8. При осуществлении проверки муниципальный служащий по кадровой работе вправе:

1) проводить беседу с гражданином, руководителем учреждения;

2) изучать представленные гражданином, руководителем учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, руководителя учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам.

9. Гражданин, руководитель учреждения вправе:

1) давать в письменной форме пояснения в ходе проверки и по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

10. Полученные материалы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

11. Не позднее 3 дней после дня окончания проверки глава администрации обязан ознакомить гражданина, руководителя учреждения с результатами проверки.

12. По результатам проверки глава администрации принимает одно из следующих решений:

1) о назначении гражданина на должность руководителя учреждения;

2) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя учреждения;

3) о применении к руководителю учреждения мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных федеральными законами.

13. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются главой администрации в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

14. Материалы проверки хранятся в администрации муниципального округа Пресненский.