

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»
от 17.12.2019 № 1302

ПОРЯДОК
проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера,
представленных гражданами, претендующими на замещение
должностей муниципальной службы в администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола», муниципальными служащими администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»

1. Настоящий Порядок предусматривает процедуру проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - администрация), и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации (далее - проверка достоверности и полноты сведений).

Настоящий Порядок не распространяется на проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города), и главой администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэром города).

2. Проведение проверки достоверности и полноты сведений осуществляется в сроки и порядке, установленном Указом Главы Республики Марий Эл от 4 мая 2012 г. № 57 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

3. Решение о назначении проверки достоверности и полноты сведений принимается главой администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэром города) (далее - лицо, уполномоченное на принятие решений о проверке) отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме в виде локального правового акта.

4. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки достоверности и полноты сведений (далее - должностное лицо,

уполномоченное на проведение проверки), не позднее двух рабочих дней со дня ее назначения обязано уведомить муниципального служащего (гражданина) о начале проведения проверки и ознакомить его с правами, предусмотренными пунктом 15 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Марий Эл от 4 мая 2012 г. № 57 (лично под подпись либо направлением заказным почтовым уведомлением).

5. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, не позднее трех рабочих дней со дня ее назначения направляет Заместителю Председателя Правительства Республики Марий Эл в соответствии с распределением обязанностей между Председателем Правительства, первыми заместителями и заместителями Председателя Правительства Республики Марий Эл, утвержденным Председателем Правительства Республики Марий Эл, письмо (запрос) о необходимости направления запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении лица, по которому проводится проверка, и членов его семьи. Запрос оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Запросы в иные органы и организации, обладающие необходимой информацией для проверки достоверности и полноты сведений, представленных муниципальным служащим (гражданином) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, направляются в течение семи рабочих дней со дня назначения проверки лицами, уполномоченными на принятие решения о проверке. Объем запрашиваемых сведений определяется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

7. После получения ответов на запросы, направленные в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего Порядка, и проведения анализа полученной информации и сравнения ее с данными, содержащимися в проверяемых сведениях о доходах, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, предлагает лицу, в отношении которого проводится проверка, представить письменное объяснение по каждому факту выявленных нарушений.

8. Установленный законодательством срок проведения проверки достоверности и полноты сведений может быть продлен лицом, уполномоченным на принятие решения о проведении проверки, в следующих случаях:

отсутствия ответов на запросы, своевременно направленные в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего Порядка;

отсутствия пояснений по фактам выявленных нарушений от лица, в отношении которого проводится проверка достоверности и полноты сведений, при условии его длительного нахождения на листке нетрудоспособности или в командировке;

отсутствия на момент окончания срока проведения проверки достоверности и полноты сведений должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, в случае его длительного нахождения на листке нетрудоспособности или в командировке.

9. В случае непоступления ответов на запросы, направленные в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего Порядка, либо отказов в предоставлении информации от органов и организаций, которые обязаны предоставить такие ответы, информация о данных фактах подлежит направлению в органы прокуратуры по месту нахождения таких органов и организаций с указанием пунктов и статей нормативных правовых актов, которые нарушены этими органами и организациями.

10. Результаты проверки достоверности и полноты сведений оформляются в письменном виде в форме заключения, утверждаемого должностным лицом администрации, курирующим данную сферу деятельности.

11. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано не позднее двух рабочих дней со дня утверждения заключения, но не позднее срока окончания проверки, ознакомить муниципального служащего (гражданина) с результатами проверки достоверности и полноты сведений.

В случае отказа муниципального служащего (гражданина) проставить подпись об ознакомлении с заключением проверки составляется акт об отказе от ознакомления с результатами проверки, который приобщается к материалам проверки.

12. Результаты проверки достоверности и полноты сведений докладываются лицу, уполномоченному на принятие решения о проведении проверки, не позднее дня окончания срока, установленного для ее проведения.

В случае отсутствия по уважительной причине лица, уполномоченного на принятие решения о проведении проверки (нахождение на листке нетрудоспособности, командировка), результаты проверки достоверности и полноты сведений докладываются в максимально короткий срок после его появления.
