



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2026 № 185

Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых лицами, претендующими на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений, и соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения обязанностей

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.02.2013 № 96-П «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых лицами, претендующими на должности руководителей государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, и руководителями государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа», постановлением Администрации города Новый Уренгой от 02.04.2026 № 169 «Об утверждении Порядка представления лицами, претендующими на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», руководствуясь Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых лицами, претендующими на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений, и соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения обязанностей.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Новый Уренгой от 14.03.2013 № 70 «Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения».

3. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

4. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Новый Уренгой



А.А. Колодин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
города Новый Уренгой

ОТ 07.04.2026 № 185

Порядок

проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых лицами, претендующими на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений, и соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения обязанностей

1. Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах), представляемых лицами, претендующими на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений, и соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения обязанностей (далее – Порядок, проверка) определяет процедуру проведения проверки.

2. Проверка осуществляется по решению:

- Главы города Новый Уренгой (должностного лица, исполняющего обязанности Главы города Новый Уренгой в период его временного отсутствия) – в отношении руководителей муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Новый Уренгой», муниципального казенного учреждения «Дирекция по обеспечению деятельности органов местного самоуправления», муниципального автономного учреждения «Информационное агентство «Импульс Севера» и лиц, претендующих на должности руководителей указанных муниципальных учреждений;

- руководителей органов Администрации города Новый Уренгой, наделенным правами юридического лица и уполномоченных в соответствии с муниципальными правовыми актами на осуществление функций и полномочий учредителя подведомственных им муниципальных учреждений – в отношении лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных учреждений, и

руководителей муниципальных учреждений, подведомственных органам Администрации города Новый Уренгой, наделенным правами юридического лица (далее - органы Администрации города Новый Уренгой, наделенные правами юридического лица).

3. По решению лиц, указанных в пункте 2 Порядка, проверка осуществляется: Управлением кадров и муниципальной службы Администрации города Новый Уренгой – в отношении лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителей муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Новый Уренгой», муниципального казенного учреждения «Дирекция по обеспечению деятельности органов местного самоуправления», муниципального автономного учреждения «Информационное агентство «Импульс Севера»; уполномоченными должностными лицами органов Администрации города Новый Уренгой, наделенных правами юридического лица – в отношении лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителей муниципальных учреждений, подведомственных органам Администрации города Новый Уренгой, наделенным правами юридического лица (далее при совместном упоминании – кадровая служба, должностное лицо).

4. Кадровая служба, должностное лицо осуществляют проверку:

- достоверности и полноты сведений о доходах, представленных лицами, претендующими на должность руководителя муниципального учреждения;

- достоверности и полноты сведений о доходах, представленных руководителями муниципальных учреждений;

- достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных лицами при назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

- соблюдения руководителями муниципальных учреждений ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами (далее – ограничения, запреты и исполнение обязанностей).

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

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

- должностными лицами кадровой службы, должностным лицом;

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

- Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ямало-Ненецкого автономного округа, Общественной палатой городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа;

- общероссийскими, региональными и муниципальными средствами массовой информации.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о её проведении.

8. Кадровая служба, должностное лицо осуществляют проверку самостоятельно.

9. При осуществлении проверки кадровая служба, должностное лицо имеют право:

- проводить беседу с лицом, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, а также с руководителем муниципального учреждения;

- изучать представленные лицом, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведения о доходах и дополнительные материалы;

- получать от лица, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным ими сведениям о доходах и материалам;

- направлять запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях о доходах лица, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей указанных лиц;

- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

- осуществлять анализ сведений, представленных лицом, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Запросы, указанные в абзаце 5 пункта 9 Порядка, направляются за подписью Главы города Новый Уренгой либо руководителя органа Администрации города Новый Уренгой, наделенного правами юридического лица:

- в территориальные органы федеральных государственных органов, уполномоченных на осуществление оперативно-разыскной деятельности;

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальные органы или подведомственное ему государственное бюджетное учреждение, наделенное соответствующими полномочиями в соответствии с решением такого органа;

- в кредитные организации;

- в налоговые органы Российской Федерации;

- в государственные органы, органы местного самоуправления и организации;

- в Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям.

11. В запросе, предусмотренном абзацем 5 пункта 9 Порядка (кроме запроса в Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации и бюро кредитных историй), указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) лица, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,

сведения о доходах которых проверяются, представивших сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- срок представления запрашиваемых сведений;
- другие необходимые сведения.

12. В запросе о предоставлении информации о бюро кредитных историй, в котором хранится кредитная история субъекта кредитной истории, направляемом в Центральный каталог кредитных историй в виде электронного сообщения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, либо в Центральный банк Российской Федерации в виде документа на бумажном носителе посредством почтовой связи, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании части 7.3 статьи 13 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях». В запросе кредитного отчета, направляемом в бюро кредитных историй, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании пункта 9 части 1 статьи 6 указанного Федерального закона.

13. Кадровая служба, должностное лицо обеспечивают:

- уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания абзаца 3 настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

- проведение в случае обращения руководителя муниципального учреждения беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Порядком, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения.

14. В течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки кадровая служба, должностное лицо обязаны ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

15. Руководитель муниципального учреждения имеет право:

- давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

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

16. Пояснения, указанные в пункте 15 Порядка, приобщаются к материалам проверки.

17. По результатам проверки кадровой службой, должностным лицом в течение 2 рабочих дней представляется доклад лицу,

указанному в пункте 2 Порядка. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- о назначении лица, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя;
- об отказе лицу, претендующему на должность руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя;
- о соблюдении ограничений, запретов и исполнении обязанностей;
- о несоблюдении ограничений, запретов и неисполнении обязанностей;
- об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности;
- о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

18. Лицо, указанное в пункте 2 Порядка, рассмотрев доклад, принимает в течение 3 рабочих дней одно из следующих решений:

- назначить лицо, претендующее на должность руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя;
- отказать лицу, претендующему на должность руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя;
- об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности;
- применить к руководителю муниципального учреждения меры дисциплинарной ответственности;
- направить представление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов.

19. 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.

20. Материалы проверки хранятся в кадровой службе, органе Администрации города Новый Уренгой, наделенном правами юридического лица, в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

21. В случае выявления фактов представления руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о своих доходах, а также сведений о доходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, и при условии, что искажение этих сведений является несущественным, Порядок не применяется в отношении руководителя муниципального учреждения, признавшего факт совершения указанного в настоящем пункте коррупционного

правонарушения и давшего письменное согласие на применение мер дисциплинарной ответственности без проведения проверки, предусмотренной пунктом 1 Порядка.

Лицо, указанное в пункте 2 Порядка, принимает соответствующее решение о применении мер дисциплинарной ответственности на основании доклада кадровой службы, должностного лица, в котором излагаются фактические обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

Доклад кадровой службы, должностного лица, в котором излагаются фактические обстоятельства совершения коррупционного правонарушения, готовится при условии получения письменного согласия и объяснения руководителя муниципального учреждения, а также признания им факта совершения коррупционного правонарушения.