ВИНОГРАДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ВИНОГРАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14 июля 2022 года № 171-па

п. Березник

Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа, и лицами, замещающими эти должности, применения к ним дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3.1 части 1, частью 7.1 статьи 8 и пунктом 5 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 15 части 3 статьи 7 закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», руководствуясь 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» и пунктом 2 постановления Правительства Архангельской области от 09 апреля 2013 года № 153-пп «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Архангельской области, и лицами, замещающими эти должности, применения к ним дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции», администрация Виноградовского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей

руководителей муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа, и лицами, замещающими эти должности, применения к ним дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – Правила).

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Виноградовский муниципальный район» от 20 мая 2013 года № 295 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений МО «Виноградовский муниципальный район», и лицами, замещающими эти должности».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте Виноградовского муниципального округа.

Исполняющий обязанности главы
Виноградовского муниципального округа О.В. Шадрина

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Виноградовского муниципального округа
от 14 июля 2022 года № 171-па

ПРАВИЛА
проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа, и лицами, замещающими эти должности, применения к ним дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

1. Настоящие Правила устанавливают порядок:

1) осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с постановлением администрации Виноградовского муниципального округа от 16 марта 2022 года № 70-па «Об утверждении Положения о порядке предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа, и руководителями муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа (далее – граждане), на отчетную дату;

б) лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа, (далее – руководитель муниципального учреждения), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) применения по итогам проверки дисциплинарных взысканий к руководителю учреждения.

2. Установленный настоящими Правилами порядок применяется в случае:

1) непредставления гражданином или руководителем муниципального учреждения:

а) сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера;

б) сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах

имущественного характера;

2) несоблюдения руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

3) несоблюдения иных ограничений и запретов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Проверка осуществляется по решению главы Виноградовского муниципального округа (в случае осуществления администрацией Виноградовского муниципального округа функций и полномочий учредителя муниципального учреждения), или руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Виноградовского муниципального округа, наделенного правами юридического лица (в случае осуществления соответствующим органом администрации Виноградовского муниципального округа функций и полномочий учредителя муниципального учреждения (далее – руководитель муниципального органа).

4. Проверку осуществляют специалисты, исполняющие функции кадровой службы в администрации Виноградовского муниципального округа либо специально уполномоченные лица администрации Виноградовского муниципального округа (в случае осуществления администрацией Виноградовского муниципального округа функций и полномочий учредителя муниципального учреждения) или специалисты, исполняющие функции кадровой службы в отраслевом (функциональном) органе администрации Виноградовского муниципального округа (в случае осуществления соответствующим органом администрации Виноградовского муниципального округа функций и полномочий учредителя муниципального учреждения) (далее – специалисты, исполняющие функции кадровой службы).

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;

– специалистами, исполняющими функции кадровой службы, в том числе по итогам проведенного анализа представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

– Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Архангельской области;

– общероссийскими и областными 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. Срок проверки может быть продлен до 90 дней руководителем муниципального органа.

8. Решение о проведении проверки принимается руководителем муниципального органа.

9. В проведении проверки не может участвовать должностное лицо, прямо

или косвенно заинтересованное в ее результатах. В этих случаях оно обязано обратиться к руководителю муниципального органа, назначившему проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки. При несоблюдении указанного требования результаты проверки считаются недействительными, в этом случае назначается новая проверка.

10. При осуществлении проверки специалисты, исполняющие функции кадровой службы, вправе:

1) проводить беседу с гражданином или руководителем муниципального учреждения;

2) изучать представленные гражданином или руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

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

4) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также оператору информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. Специалисты, исполняющие функции кадровой службы, обеспечивают:

1) уведомление в письменной форме гражданина или руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении него проверки – в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

2) проведение в случае обращения гражданина или руководителя муниципального учреждения беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящими Правилами, подлежат проверке, – в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином или руководителем муниципального учреждения.

12. В ходе проверки должно быть истребовано письменное объяснение руководителя муниципального учреждения. Отказ руководителя муниципального учреждения от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для

применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение руководителя муниципального учреждения не представлено, то составляется акт о непредставлении объяснений.

Пояснения, указанные в настоящем пункте, приобщаются к материалам проверки.

13. Акт о непредставлении объяснений должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя муниципального учреждения, в отношении которого проводится проверка;

4) дату, номер запроса о представлении объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дату получения указанного запроса руководителем муниципального учреждения;

5) сведения о непредставлении письменных объяснений;

6) подписи должностных лиц, составивших акт, подтверждающего непредставление руководителем муниципального учреждения письменных объяснений.

14. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 10 настоящих Правил, указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

2) нормативные правовые акты, на основании которых направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений (за исключением запросов, направляемых в государственные органы Российской Федерации);

6) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

15. Специалисты, исполняющие функции кадровой службы, при осуществлении проверок инициируют предложения о направлении запроса о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну (далее – запрос), в порядке, предусмотренном указом Губернатора Архангельской области от 19 ноября 2019 года № 95-у «Об утверждении Порядка направления запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, а также запросов оператору информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, об информации о цифровых финансовых активах, содержащейся в записях информационной системы, при проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей

муниципальных учреждений муниципальных образований Архангельской области, и руководителями муниципальных учреждений муниципальных образований Архангельской области».

16. Руководитель муниципального учреждения или гражданин вправе:

– давать устные и письменные пояснения в ходе проверки, а также по результатам проверки представлять заявления, ходатайства и иные документы;

– представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в устной и письменной форме;

– обращаться к специалистам, исполняющим функции кадровой службы с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки;

– ознакомиться по окончании проверки с докладом и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую Федеральным законом тайну;

– обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц, проводящих проверку.

17. В случае если в ходе осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, специалист, исполняющий функции кадровой службы обязан истребовать у проверяемых лиц сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

В течение двух рабочих дней со дня получения указанной информации специалисты, исполняющие функции кадровой службы обеспечивают направление в адрес руководителей муниципальных учреждений запросов в письменной форме о представлении ими сведений, подтверждающих законность получения денежных средств в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года.

В вышеуказанном запросе указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя муниципального учреждения, которому направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

4) срок представления запрашиваемых сведений;

5) фамилия, инициалы и номер телефона специалиста кадровой службы, подготовившего запрос;

6) другие необходимые сведения.

В случае если до окончания срока представления запрашиваемых сведений, указанного в запросе, или до окончания проведения проверки руководителями муниципальных учреждений не представлены сведения, подтверждающие законность получения денежных средств в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, или руководителями

муниципальных учреждений представлены недостоверные сведения, материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются руководителем муниципального органа в органы прокуратуры Российской Федерации.

В случае освобождения от должности (прекращения полномочий) руководителей муниципальных учреждений до завершения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счета этих лиц, их супругов и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, материалы проверки в трехдневный срок после освобождения от должности (прекращения полномочий) указанных лиц направляются руководителем муниципального органа в органы прокуратуры Российской Федерации.

18. По окончании проверки специалист, исполняющий функции кадровой службы, обязан ознакомить гражданина или руководителя муниципального учреждения с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

19. По результатам проверки руководителю муниципального органа в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

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

3) об отсутствии оснований для применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе расторжения с руководителем муниципального учреждения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – дисциплинарное взыскание);

4) о применении дисциплинарного взыскания;

5) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном органе в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений (далее – комиссия).

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются специалистами, исполняющими функции кадровой службы, с одновременным уведомлением об этом гражданина или руководителя муниципального учреждения, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий (их региональных отделений) и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, общественной палате Архангельской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. По результатам рассмотрения доклада, указанного в пункте 19 настоящих Правил, руководитель муниципального органа принимает одно из следующих решений:

1) отказать гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в допуске к участию во втором этапе конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения или в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

2) применить к руководителю муниципального учреждения дисциплинарное взыскание;

3) представить материалы проверки в комиссию.

22. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 4 пункта 19 настоящих Правил, выносится на основании:

1) доклада, предусмотренного пунктом 19 настоящих Правил;

2) рекомендации комиссии в случае, если доклад, предусмотренный пунктом 19 настоящих Правил, направлялся в комиссию;

3) объяснений руководителя муниципального учреждения;

4) иных материалов.

Дисциплинарное взыскание выносится руководителем муниципального органа.

23. При вынесении дисциплинарного взыскания к руководителю муниципального учреждения учитываются:

1) характер совершенного руководителем муниципального учреждения дисциплинарного проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;

2) соблюдение руководителем муниципального учреждения других ограничений и запретов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3) предшествующие результаты исполнения руководителем муниципального учреждения своих обязанностей.

24. При применении дисциплинарного взыскания к руководителю муниципального учреждения учитываются критерии привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за совершение коррупционных правонарушений, определенные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, в части, не противоречащей статусу данного лица и правовой природе дисциплинарной ответственности, установленной Трудовым кодексом Российской Федерации.

25. В случае принятия руководителем муниципального органа решения о представлении материалов проверки в комиссию специалист, исполняющий функции кадровой службы, в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляет доклад в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии.

26. По результатам рассмотрения материалов в случае осуществления проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1 настоящих Правил, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданином или руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, представленные гражданином или руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к руководителю муниципального учреждения конкретное дисциплинарное взыскание.

27. По результатам рассмотрения материалов в случае осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «б» подпункта 1 пункта 2 настоящих Правил, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к руководителю муниципального учреждения дисциплинарное взыскание.

28. По результатам рассмотрения материалов в случае осуществления проверки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 2 настоящих Правил, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения дисциплинарное взыскание.

29. Рекомендации комиссии направляются секретарем комиссии руководителю муниципального органа в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

30. Руководитель муниципального органа в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии, предусмотренных пунктами 26 – 28 настоящих Правил, или доклада (в случае если материалы проверки не направлялись в комиссию) принимает одно из следующих решений:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом «а» подпункта 1 пункта 2, подпунктом 4 пункта 19, подпунктом 2 пункта 26, подпунктом 3 пункта 27, подпунктом 2 пункта 28 настоящих Правил, – о применении к руководителю муниципального учреждения конкретного дисциплинарного взыскания;

2) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 19, подпунктом 1 пункта 26, подпунктом 1 пункта 27, подпунктом 1 пункта 28 настоящих Правил, – о

неприменении дисциплинарного взыскания.

30. Решение руководителя муниципального органа оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии, докладе или отдельном бланке данного должностного лица.

31. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 30 настоящих Правил, подготовку проекта правового акта руководителя муниципального органа о применении конкретного дисциплинарного взыскания, осуществляют специалисты, исполняющие функции кадровой службы, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения руководителем муниципального органа.

32. Правовой акт руководителя муниципального органа о применении конкретного дисциплинарного взыскания объявляется руководителю муниципального учреждения, специалистами, исполняющими функции кадровой службы, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия руководителя муниципального учреждения на работе.

33. Если руководитель муниципального учреждения отказывается ознакомиться под роспись с правовым актом руководителя муниципального органа о применении конкретного дисциплинарного взыскания, специалистами, исполняющими функции кадровой службы, составляется соответствующий акт.

34. Акт об отказе руководителя муниципального учреждения от проставления подписи об ознакомлении с правовым актом руководителя муниципального органа о применении конкретного дисциплинарного взыскания составляется в письменной форме и должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя муниципального учреждения, к которому применяется дисциплинарное взыскание;

4) указание на установление факта отказа руководителя муниципального учреждения проставить подпись об ознакомлении с правовым актом руководителя муниципального органа о применении конкретного дисциплинарного взыскания;

5) подписи специалиста, исполняющего функции кадровой службы, составившего акт, а также иного должностного лица, подтверждающего отказ руководителя муниципального учреждения проставить подпись об ознакомлении с правовым актом руководителя муниципального органа о применении конкретного дисциплинарного взыскания.

35. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

36. Сведения о применении к руководителю муниципального учреждения дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

37. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к руководителю муниципального органа, хранятся в соответствии со сроком, определенным номенклатурой дел.