

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 4 сентября 2017 г. N 5317**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАБОТЫ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАМБОВА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ТАМБОВА О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВИТЬ
СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации города Тамбова от 18.12.2019 N 6466,
от 03.04.2020 N 1654, от 16.06.2020 N 2390, от 20.08.2020 № 3578)

В целях приведения локальных актов администрации города Тамбова Тамбовской области в соответствие с действующим законодательством, на основании [решения](#) Тамбовской городской Думы от 27.03.2013 N 894 "О Положении "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов, и руководителями муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" постановляю:

1. Создать постоянно действующую комиссию администрации города Тамбова Тамбовской области по рассмотрению заявлений руководителей муниципальных учреждений города Тамбова о невозможности предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и утвердить ее [состав](#) согласно приложению N 1.
2. Утвердить [Порядок](#) работы постоянно действующей комиссии администрации города Тамбова Тамбовской области по рассмотрению заявлений руководителей муниципальных учреждений города Тамбова о невозможности предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению N 2.
3. Организационно-кадровому управлению (Хабарова) ознакомить руководителей муниципальных учреждений города Тамбова с настоящим постановлением и приложениями к нему под роспись.
4. Информационному управлению (Белозеров) направить настоящее постановление для опубликования в газете "Наш город Тамбов".
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Тамбова Д.В.Алехина.

Глава города Тамбова
Тамбовской области
С.А.Чеботарев

СОСТАВ
ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАМБОВА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ТАМБОВА О НЕВОЗМОЖНОСТИ
ПРЕДОСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ
(СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации города Тамбова от 18.12.2019 N 6466,
от 03.04.2020 N 1654, от 16.06.2020 N 2390, от 20.08.2020 № 3578)

Власов Алексей Иванович	- первый заместитель главы администрации города Тамбова Тамбовской области, заместитель председателя комиссии
Мжачих Игорь Станиславович	- заместитель председателя контрольного комитета администрации города Тамбова Тамбовской области, заместитель председателя комиссии
Хабарова Галина Ивановна	- начальник организационно-кадрового управления, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Крупинина Елена Анатольевна	- советник главы города Тамбова, заместитель председателя профсоюзного комитета администрации города Тамбова Тамбовской области
Дронова Ольга Сергеевна	- заместитель главы администрации города Тамбова Тамбовской области
Четырина Кристина Сергеевна	- исполняющий обязанности заместителя главы администрации города Тамбова Тамбовской области
Ширяева Татьяна Викторовна	- начальник правового управления
	- представитель научной организации, организаций общего, профессионального, дополнительного образования и профессионального обучения, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию)
	- представитель департамента государственной, муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата главы администрации

Приложение 2
Утвержден
постановлением
администрации города Тамбова
Тамбовской области
от 04.09.2017 N 5317

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ТАМБОВА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ТАМБОВА О
НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ
(СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Законом](#) Тамбовской области от 04.06.2007 N 205-З "О противодействии коррупции в Тамбовской области", [решением](#) Тамбовской городской Думы 27.03.2013 N 894 "О Положении "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов, и руководителями муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера".

1.2. Основанием для проведения заседания комиссии является заявление гражданина, замещающего должность руководителя муниципального учреждения города Тамбова (далее - руководитель муниципального учреждения), о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, оформляемое согласно приложению к настоящему Порядку.

1.3. Заседание комиссии проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

1.4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

1.5. Заседание комиссии, как правило, проводится в присутствии руководителя муниципального учреждения, чье заявление планируется рассмотреть.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель муниципального учреждения указывает в заявлении.

Заседание комиссии может проводиться в отсутствие руководителя муниципального учреждения в случае:

а) если в заявлении не содержится указания о намерении руководителя муниципального учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель муниципального учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

1.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна, рекомендовать руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) 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.

1.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании. Решение комиссии для главы города Тамбова Тамбовской области (далее - глава города) носит рекомендательный характер.

В решении отражаются меры реагирования, предусмотренные [пунктом 1.12](#) настоящего Порядка.

1.8. Решение комиссии принимается открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов.

При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

1.9. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального учреждения.

1.10. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется главе города, полностью или в виде выписки из него - руководителю муниципального учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

1.11. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется главе города для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соблюдением сроков привлечения к дисциплинарной ответственности в соответствии со [ст. 193](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.12. Глава города рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности. О принятом решении глава города в письменной форме уведомляет комиссию в десятидневный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

1.13. Решения комиссии и главы города, принятые в отношении руководителя

муниципального учреждения, хранятся в его личном деле.

1.14. Решение комиссии может быть обжаловано заинтересованным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.15. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и руководителя муниципального учреждения о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются организационно-кадровым управлением администрации города.
