



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2026 №112

О внесении изменений в постановление администрации города Новокузнецка от 30.05.2017 №80 «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа, и гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа»

В соответствии со статьей 281.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Внести в постановление администрации города Новокузнецка от 30.05.2017 №80 «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа, и гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа» следующие изменения:

- 1) наименование после слова «доходах,» дополнить словом «расходах,»;
- 2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 281.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле

за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Кемеровской области от 02.11.2017 №97-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере противодействия коррупции», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:»;

3) в пункте 1:

- подпункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1) Порядок представления лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения Новокузнецкого городского округа, а также руководителями муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

2) Порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения Новокузнецкого городского округа, и руководителями муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.»;

- подпункт 3 признать утратившим силу;

4) подпункт 2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2) организовать прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа, и гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа, и определить лиц, ответственных за прием указанных сведений, а также за осуществление проверки их достоверности и полноты.»;

5) приложение №1 «Порядок представления сведений лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа, и гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа, 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» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

6) приложение №2 «Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа, и лицами, замещающими эти должности» изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению;

7) приложение №3 «Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации города Новокузнецка и (или) официальных сайтах муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа и предоставления этих сведений городским средствам массовой информации для опубликования» признать утратившим силу.

2. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города и заместителя Главы города по социальным вопросам.

Глава города

Д.П. Ильин



Приложение №1 к постановлению администрации
города Новокузнецка от 26.03.2026 №112

Приложение №1 к постановлению
администрации города Новокузнецка
от 30.05.2017 №80

Порядок представления лицами, поступающими на должность
руководителя муниципального учреждения Новокузнецкого городского округа,
а также руководителями муниципальных учреждений Новокузнецкого
городского округа сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок определяет правила представления лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения Новокузнецкого городского округа (далее - гражданин), руководителями муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа (далее - руководитель) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах), а также представления руководителями сведений о расходах, предусмотренных Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее соответственно - сведения о расходах, Федеральный закон № 230-ФЗ).

2. Сведения о доходах и сведения о расходах представляются по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- 1) гражданином - при назначении на должность руководителя;
- 2) руководителем - в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом №230-ФЗ - не

позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания.

3. Гражданин представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности руководителя (на отчетную дату).

4. Руководитель при наличии оснований, установленных подпунктом 2 пункта 2 настоящего Порядка, представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

3) сведения о своих расходах и о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) и его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

5. Сведения о доходах, сведения о расходах, предусмотренные пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, представляются в уполномоченное структурное

подразделение (уполномоченному специалисту) представителя нанимателя (работодателя) - органа администрации города Новокузнецка, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Новокузнецкого городского округа (далее - работодатель).

6. В случае невозможности руководителем представить по объективным причинам сведения о доходах в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководитель представляет работодателю заявление в соответствии с Порядком обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Новокузнецкого городского округа, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления, утвержденным постановлением администрации города Новокузнецка.

7. В случае если гражданин, руководитель обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, сведениях о расходах не отражена или не полностью отражена какая-либо информация либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения. Уточненные сведения представляются:

1) гражданином - в течение одного месяца со дня представления указанных сведений в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 настоящего Порядка;

2) руководителем - в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка.

Такие уточненные сведения не считаются представленными с нарушением срока.

8. Сведения о доходах, сведения о доходах и сведения о расходах, представляемые в соответствии с настоящим Положением соответственно гражданином и руководителем, являются сведениями конфиденциального характера.

9. Специалисты работодателя, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах и сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сведения о доходах, сведения о доходах и сведения о расходах, представленные в соответствии с настоящим Порядком соответственно гражданином, в случае если он был принят на должность руководителя, и руководителем, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя.

11. В случае если гражданин, представивший сведения о доходах, не был назначен на должность руководителя, указанные выше сведения возвращаются ему вместе с другими документами.

12. Непредставление гражданином сведений о доходах либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме на должность руководителя.

13. Невыполнение руководителем требований пункта 2 настоящего Порядка является правонарушением, влекущим увольнение его с работы в муниципальном учреждении Новокузнецкого городского округа.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, сведений о доходах и сведений о расходах граждан и руководитель соответственно несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель Главы города
по социальным вопросам

О.А. Масюков



Приложение №2 к постановлению администрации
города Новокузнецка от 26.03.2026 №112

Приложение №2 к постановлению
администрации города Новокузнецка
от 30.05.2017 №80

Порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о
доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,
представляемых лицами, поступающими на должность руководителя
муниципального учреждения Новокузнецкого городского округа, и
руководителями муниципальных учреждений
Новокузнецкого городского округа

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления проверки достоверности и полноты представленных лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа (далее - граждане), и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений Новокузнецкого городского округа (далее - руководители), 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 соответственно - сведения о доходах, проверка).

2. Решение о проведении проверки принимается руководителем органа администрации города Новокузнецка, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Новокузнецкого городского округа (далее - учредитель), на основании информации, представленной в письменном виде в установленном порядке:

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

2) кадровыми службами органов местного самоуправления Новокузнецкого городского округа (далее – городской округ) и органов администрации города Новокузнецка;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации;

5) Общественной палатой Кемеровской области-Кузбасса;

6) средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения о проведении проверки.

3. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или руководителя в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления информации, являющейся основанием для ее проведения, и оформляется правовым актом учредителя.

Датой начала проверки является дата принятия решения о ее проведении.

4. Осуществление проверки возлагается на структурное подразделение (должностное лицо) учредителя, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченный орган (ответственное лицо)).

Проверка осуществляется уполномоченным органом (ответственным лицом) в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

5. Учредитель обеспечивает:

1) направление в уполномоченный орган (ответственному лицу) решения о проведении проверки с приложением сведений о доходах и иных материалов - в течение 2 рабочих дней со дня его принятия;

2) уведомление в письменной форме гражданина, руководителя о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки;

3) информирование гражданина, руководителя в случае их обращений за разъяснениями, о том, какие представленные сведения, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, подлежат проверке, в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанными лицами.

6. При осуществлении проверки уполномоченный орган (ответственное лицо) вправе:

1) проводить беседу с гражданином, руководителем;

2) изучать представленные гражданином, руководителем сведения о доходах и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, руководителя пояснения по представленным им сведениям о доходах и дополнительным материалам;

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

5) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, руководителем в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

6) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации в целях проверки достоверности и полноты сведений о доходах гражданина или руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

7. В запросе, предусмотренном подпунктом 6 пункта 6 настоящего Порядка (кроме запроса в Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации и бюро кредитных историй), указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
- 2) основание направления запроса;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - 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, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах которых проверяются, содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);
- 5) срок представления запрашиваемых сведений;
- 6) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;
- 7) другие необходимые сведения.

8. В запросе о предоставлении информации в 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 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях».

9. Запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, 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) направляются руководителем учредителя или иными уполномоченными должностными лицами учредителя.

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, 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 направляются Губернатором Кемеровской области-Кузбасса или специально уполномоченными им должностными лицами.

10. Гражданин, руководитель вправе:

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

2) предоставлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) направлять учредителю обращения в целях получения разъяснений о том, какие представленные сведения, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, подлежат проверке.

11. Уполномоченный орган (ответственное лицо) не позднее 3 рабочих дней со дня завершения проверки представляет руководителю учредителя письменный доклад, содержащий одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на должность руководителя;

2) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя;

3) о применении к руководителю мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Днем завершения проверки считается дата подписания доклада.

12. Руководитель учредителя в течение 5 рабочих дней с даты получения письменного доклада уполномоченного органа (ответственного лица) принимает одно из следующих решений:

1) о назначении гражданина на должность руководителя;

2) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя;

3) о применении к руководителю мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение оформляется в письменном виде.

13. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 12 настоящего Порядка, учредитель уведомляет гражданина о принятом решении.

Учредитель с решениями, предусмотренными подпунктами 1 и 3 пункта 12 настоящего Порядка, знакомит соответственно гражданина и руководителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учредитель уведомляет уполномоченный орган о принятом решении в течение 5 рабочих дней с даты его принятия.

14. Сведения о результатах проверки и принятом решении с письменного согласия руководителя учредителя, принявшего решение о ее проведении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка, предоставляются учредителем с одновременным уведомлением в письменной форме об этом лица, поступающего на должность руководителя, руководителю, в отношении которых проводилась проверка, органам, организациям и должностным лицам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, предоставившим информацию, явившуюся основанием

для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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

16. Материалы проверки в отношении лиц, поступающих на должность руководителя, приобщаются к личным делам этих лиц.

Материалы проверки в отношении лиц, которым отказано в назначении на должность руководителя, хранятся учредителем в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы проверки в отношении руководителей приобщаются к их личным делам.

Заместитель Главы города
по социальным вопросам

О.А. Масюков

