



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 02 » апреля 2015 г.

р.п. Куйтун

№ 178-п

О предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством РФ, руководствуясь ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 года № 208 «Об утверждении правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей», Постановление Правительства РФ 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», руководствуясь ст.ст. 37, 46 Устава муниципального образования Куйтунский район, администрация муниципального образования Куйтунский район

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Установить, что граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и сроки, которые установлены Указом Губернатора Иркутской области от 10.11.2009 года № 260/200-уг «О представлении гражданами, претендующими на

замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственными гражданскими служащими Иркутской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Указом Губернатора Иркутской области от 02.09.2013 года № 293-уг «О предоставлении государственными гражданскими служащими Иркутской области сведений о расходах, а также о расходах их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей».

Форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

Указанные сведения представляются ведущему специалисту по кадрам управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район.

2. Утвердить:

2.1. Перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Куйтунский район, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район и представляются средствам массовой информации для опубликования (далее - Перечень должностей), согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.2. Правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования Куйтунский район, а также руководителем муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования Куйтунский район сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2.3. Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2.4. Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Куйтунский район и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2.5. Форму сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих администрации муниципального образования Куйтунский район и членов их семей за отчетный период для размещения на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район, согласно Приложению 5 к настоящему постановлению.

2.6. Форму сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Куйтунский район и членов их семей за отчетный период для размещения на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район, согласно Приложению 6 к настоящему постановлению.

3. В целях противодействия коррупции в соответствии с Указом Губернатора Иркутской области от 27.06.2013 года № 212-уг «О Порядке осуществления проверок в отношении отдельных категорий граждан в целях противодействия коррупции», Указом Губернатора Иркутской области от 08.08.2014 года № 258-уг «О проверке достоверности и полноты сведений о расходах муниципальных служащих в Иркутской области, а также расходах их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» определить ведущего специалиста по кадрам управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район Дегтяреву Галину Александровну ответственной за осуществление проверок:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район, включенных в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления в Перечень должностей;

2) достоверности и полноты сведений, представленных муниципальными служащими в администрации муниципального образования Куйтунский район, замещающими указанные должности (далее - муниципальный служащий);

3) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) соблюдения муниципальным служащим в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4. Назначить ведущего специалиста по кадрам управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования куйтунский район Дегтяреву Г.А. ответственной за прием справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования Куйтунский район, и руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Куйтунский район по утвержденным формам; за проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Куйтунский район, и руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Куйтунский район.

5. Ведущему специалисту по кадрам управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования куйтунский район Дегтяревой Г.А.:

5.1. Довести до сведения лиц, замещающих должности муниципальной службы (руководителей структурных подразделений) в администрации муниципального образования Куйтунский район, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Куйтунский район настоящее постановление в течение двух недель после его издания под роспись.

6. Признать утратившими силу:

6.1. Постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 30.03.2011 года № 272 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район (структурных подразделениях) и муниципальными служащими администрации муниципального образования Куйтунский район (структурных подразделений) и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой».

6.2. Постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 07 ноября 2012 года № 835-п «О внесении изменений в Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район (структурных подразделениях) и муниципальными служащими администрации муниципального образования Куйтунский район (структурных подразделений) и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район от 30.03.2011 года № 272».

6.3. Постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 21 ноября 2012 года № 862-п «О внесении дополнения в Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район (структурных подразделениях) и муниципальными служащими администрации муниципального образования Куйтунский район (структурных подразделений) и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район от 30.03.2011 года № 272».

6.4. Постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 21.08.2012 года № 633-п «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район, 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».

6.5. Постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 21.02.2013 года № 120-п «Об утверждении Положения о предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования Куйтунский район, а также руководителем муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования Куйтунский район сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

6.6. Постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 21.02.2013 года № 121-п «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования Куйтунский район, и руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Куйтунский район».

6.7. Постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 28.03.2013 года № 232-п «Об утверждении Порядка предоставления лицами, замещающими (занимающими) должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

6.8. Постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 30.08.2012 года № 689-п «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

6.9. Постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 14.05.2013 года № 341-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 30.08.2012 года № 689-п «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

6.10. Постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 21.08.2012 года № 631-п «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Куйтунский район и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования».

6.11. Постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 28.03.2013 года № 234-п «О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Куйтунский район и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район от 21.08.2012 года № 631-п».

7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Отчий край» и разместить на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район.

8. Начальнику архивного отдела администрации муниципального образования Куйтунский район Хужеевой Е.В. внести информационную справку в оригиналы постановлений администрации муниципального образования Куйтунский район: от 30.03.2011 года № 272, от 07 ноября 2012 года № 835-п, от 21 ноября 2012 года № 862-п, от 21.08.2012 года № 633-п, от 21.02.2013 года № 120-п, от 21.02.2013 года № 121-п, от 28.03.2013 года № 232-п, от 30.08.2012 года № 689-п, от 14.05.2013 года № 341-п, от 21.08.2012 года № 631-п, от 28.03.2013 года № 234-п о дате внесения в них настоящим постановлением изменений и дополнений.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район Головизину В.А.

Исполняющий обязанности мэра
муниципального образования
Куйтунский район

Ю.П. Подъячих

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования Куйтунский район
от « ____ » _____ 2015 г. № _____

Перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Куйтунский район, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район и представляются средствами массовой информации для опубликования

1. Первый заместитель мэра муниципального образования Куйтунский район.
2. Заместитель мэра по социальным вопросам администрации муниципального образования Куйтунский район.
3. Управление сельского хозяйства администрации муниципального образования Куйтунский район.
- начальник управления.
4. Управление архитектуры, строительства администрации муниципального образования Куйтунский район.
- начальник управления.
5. Отдел по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации муниципального образования Куйтунский район.
- начальник отдела.
6. Отдел по хозяйственному обслуживанию администрации муниципального образования Куйтунский район.
- начальник отдела.
7. Финансовое управление администрации муниципального образования Куйтунский район.
- начальник управления.
8. Экономическое управление администрации муниципального образования Куйтунский район.
- начальник управления.
9. Отдел социально-экономического развития администрации муниципального образования Куйтунский район.
- начальник отдела.
10. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Куйтунский район.

- председатель комитета.
- 11. Управление по жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования Куйтунский район.
 - начальник управления.
- 12. Управление образования администрации муниципального образования Куйтунский район.
 - начальник управления.
- 13. Отдел культуры администрации муниципального образования Куйтунский район.
 - начальник отдела.
- 14. Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район.
 - начальник управления.
- 15. Организационный отдел администрации муниципального образования Куйтунский район.
 - начальник отдела.
- 16. Отдел правового обеспечения муниципального имущества администрации муниципального образования Куйтунский район.
 - начальник отдела.
- 17. Архивный отдел администрации муниципального образования Куйтунский район.
 - начальник отдела.
- 18. Отдел учета и отчетности администрации муниципального образования Куйтунский район.
 - начальник отдела.
- 19. Отдел торговли и бытового обслуживания администрации муниципального образования Куйтунский район.
 - начальник отдела.

Правила представления лицом, поступающим на работу на должность
руководителя муниципального учреждения, подведомственного администрации
муниципального образования Куйтунский район, а также руководителем муниципального
учреждения, подведомственного администрации муниципального образования
Куйтунский район сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящие Правила устанавливают порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения подведомственного администрации муниципального образования Куйтунский район, а также руководителем муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования Куйтунский район (далее по тексту – руководителем муниципального учреждения) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководители муниципальных учреждений обязаны представлять работодателю (учредителю муниципального учреждения либо должностному лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Куйтунский район) в письменной форме сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

4. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную

плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

5. Сведения, предусмотренные пунктами 3 и 4 настоящих Правил предоставляются в уполномоченное структурное подразделение работодателя.

6. В случае, если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящих Правил.

7. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения представляются мэру муниципального образования Куйтунский район, наделенному полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, утвержденными настоящим постановлением.

10. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, для установления либо определения его платежеспособности и платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений либо религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц.

11. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных

федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, при приеме на должность руководителя муниципального учреждения, а также представляемые руководителем муниципального учреждения ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу.

В случае, если лицо, представившее справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не было принято на должность руководителя муниципального учреждения, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

13. Непредставление лицом при поступлении на должность руководителя муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного лица на должность руководителя муниципального учреждения.

Непредставление руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является правонарушением, влекущим увольнение с работы в муниципальном учреждении.

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, или по решению администрации муниципального образования Куйтунский район – на официальном сайте муниципального учреждения и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в порядке, определяемом настоящим постановлением (приложение 4).

Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Куйтунский район и лицами, замещающими эти должности, 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 - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

Решение принимается в течение 10 рабочих дней со дня поступления сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, или лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, и оформляется в письменной форме.

3. Проверку осуществляют уполномоченные структурные подразделения администрации муниципального образования Куйтунский район

4. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящих Правил, является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) кадровыми службами органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней учредителем муниципального учреждения или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность

руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки – в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, подлежат проверке, - в течение 7 (семи) рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 12 настоящих Правил.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

- давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;
- представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 10 настоящих Правил, приобщаются к материалам проверки.

12. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимают одно из следующих решений:

- назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;
- отказ гражданину, претендующему за замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;
- отсутствие оснований для применения к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности;
- применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

13. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы в соответствии с их компетенцией в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 12 настоящих Правил.

14. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю муниципального учреждения или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, приобщаются к личным делам руководителей муниципальных учреждений и хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение 4
к постановлению администрации
муниципального образования Куйтунский район
от « ____ » _____ 2015 г. № _____

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Куйтунский район и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации муниципального образования Куйтунский район по размещению сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район (далее – администрация), включенные в перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Куйтунский район, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденных постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район, их супругов и несовершеннолетних детей (далее также – работники); сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Куйтунский район и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район (далее – официальный сайт) и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

1.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые, лицами, замещающими замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район, включенные в перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Куйтунский район, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденных постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район, их супругов и несовершеннолетних детей (далее - лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка), размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район (далее - официальный сайт

муниципального образования Куйтунский район) на основании федеральных законов и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, и членов их семей для опубликования по запросам общероссийских средств массовой информации осуществляет ведущий специалист по кадрам управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район (далее – ведущий специалист по кадрам).

1.2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Куйтунский район (далее - лица, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка), размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район на основании федеральных законов и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Подготовку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, и членов их семей для опубликования по запросам общероссийских средств массовой информации осуществляет ведущий специалист по кадрам.

2. На официальном сайте муниципального образования Куйтунский район размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих (работников), замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в пунктах 1.1, 1.2 настоящего Порядка, их супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицам, указанным в пунктах 1.1, 1.2 настоящего Порядка, их супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лиц, указанных в пунктах 1.1, 1.2 настоящего Порядка, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, указанного в пункте 1.1. настоящего Порядка, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах лиц, указанных в пунктах 1.1, 1.2 настоящего Порядка, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лиц, указанных в пунктах 1.1, 1.2 настоящего Порядка;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пунктах 1.1, 1.2 настоящего Порядка, их супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в пунктах 1.1, 1.2 настоящего Порядка, их супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности, или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Ведущий специалист по кадрам осуществляет подготовку для на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, указанных в пункте 1.1., настоящего Порядка, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей по утвержденной форме согласно Приложению 5 к настоящему постановлению; сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по утвержденной форме согласно Приложению 6 к настоящему постановлению.

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещают на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

6. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, указанными в пунктах 1.1., 1.2. настоящего Порядка в целях уточнения ранее представленных сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район в течение 14 рабочих дней со дня их представления.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения служащим (работником) должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, находятся на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

В случае увольнения лиц, указанных в пунктах 1.1, 1.2 настоящего Порядка, его сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера исключаются с официального сайта муниципального образования Куйтунский район работниками, в должностные обязанности которых входит информационное сопровождение официального сайта в течение одного месяца со дня увольнения на основании информации, предоставленной ведущим специалистом по кадрам.

8. Размещение на официальном сайте сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка обеспечивается ведущим специалистом по кадрам совместно с работниками, в должностные обязанности которых входит информационное сопровождение официального сайта.

8.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей могут по решению администрации муниципального образования Куйтунский район размещаться на официальном сайте муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Куйтунский район. В этом случае в соответствующем разделе официального сайта

муниципального образования Куйтунский район дается ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где указанные сведения фактически размещены.

9. Ведущий специалист по кадрам:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщают о нем служащему (работнику), в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивают представление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

10. Муниципальные служащие администрации муниципального образования Куйтунский район, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

