



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БИЛИБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18 августа 2014г

№ 695

г. Билибино

Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьёй 15 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», согласно Указа Президента РФ от 23 июня 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», статьёй 14 Кодекса о муниципальной службе Чукотского автономного округа от 7 августа 2007 года № 74-ОЗ, руководствуясь Уставом муниципального образования Билибинский муниципальный район, Администрация муниципального образования Билибинский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Порядок).

2. Начальнику отдела организационной и кадровой работы Управления правового и организационного обеспечения Администрации Шабуровой Е.Б. обеспечить ознакомление муниципальных служащих Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район с Порядком, утверждённым пунктом 1 настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в “Информационном вестнике Билибинского района”, а также разместить на официальном сайте муниципального образования Билибинский муниципальный район.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район – начальника Управления правового и организационного обеспечения – Гончарова Н.А.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации



А.В. Петров

УТВЕРЖДЁН
Постановлением Администрации
муниципального образования
Билибинский муниципальный район
от 15 августа 2017 года № 695

ПОРЯДОК
представления гражданами, претендующими на замещение должностей
муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной
службы Администрации муниципального образования Билибинский
муниципальный район сведений о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера

Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Порядок) разработан Администрацией муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее – Администрация Билибинского района) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 15 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 23 июня 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», статьёй 14 Кодекса о муниципальной службе Чукотского автономного округа от 7 августа 2007 года № 74-ОЗ, руководствуясь Уставом муниципального образования Билибинский муниципальный район.

1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы Администрации Билибинского района, отнесенной Реестром должностей муниципальной службы Чукотского автономного округа, установленным Кодексом о муниципальной службе Чукотского автономного округа от 7 августа 2007 года № 74-ОЗ (далее Кодекс о муниципальной службе), к группе должностей муниципальной службы Чукотского автономного округа, определенной Администрацией Билибинского района в соответствии с полномочиями, установленными Уставом Билибинский муниципальный район (далее – должность муниципальной службы), и включенной в соответствующий перечень, представляет в Отдел организационной и кадровой работы Управления правового и организационного обеспечения Администрации Билибинского района (далее – отдел организационной и кадровой работы) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на

которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы Администрации Билибинского района, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям; осуществление контрольных мероприятий; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса; управление муниципальным имуществом; осуществление муниципальных закупок либо выдача разрешений; хранение и распределение материально-технических ресурсов), и включенных в перечень, утверждённый постановлением Администрации Билибинского района от 12 июля 2017 года № 615 (далее – должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с коррупционным риском), представляют в отдел организационной и кадровой работы сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, представляет в отдел организационной и кадровой работы сведения о своих доходах, расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее - расходы), об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, а также сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с коррупционным риском, представляют в отдел организационной и кадровой работы сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5. Сведения, указанные в частях 1 - 4 настоящего Порядка, представляются по форме справки, утверждённой Указом Президента РФ от 23 июня 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» (далее – справка, утверждённая Указом Президента РФ):

1) гражданами - при назначении на должности муниципальной службы;

2) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные частями 3 и 4 настоящего Порядка - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом.

5.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, включают в себя в том числе сведения:

1) о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации;

2) о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов;

3) о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации;

4) об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

5.2. Сведения, предусмотренные частью 5.1 настоящего Порядка, отражаются в соответствующих разделах справки, утверждённой Указом Президента РФ.

5.3. Сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, лицами, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные, частями 3 и 4 настоящего Порядка, отражаются в соответствующем разделе справки, утверждённой Указом Президента РФ.

6. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, 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 муниципальной службы (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 муниципальной службы, 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 муниципальной службы (на отчетную дату);

3) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

7. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

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), расходах, 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), расходах, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

3) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

8. Муниципальный служащий, претендующий на замещение должности муниципальной службы, указанной в части 1 или части 2 настоящего Порядка, представляет указанные сведения в соответствии с пунктом 1 части 5 настоящего Порядка.

9. Сведения, указанные в частях 1 - 4 настоящего Порядка, представляются в отдел организационной и кадровой работы.

10. В случае если гражданин при назначении на должность муниципальной службы обнаружил, что в представленных им в отдел организационной и кадровой работы 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 отдел организационной и кадровой работы в течение одного месяца со дня представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

В случае если муниципальный служащий обнаружил, что в представленных им в отдел организационной и кадровой работы сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в отдел организационной и кадровой работы в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 части 5 настоящего Порядка.

11. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, данный факт подлежит рассмотрению соответствующей комиссией по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

12. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с частями 1 - 4 настоящего Порядка гражданином при назначении на должность муниципальной службы или муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и со статьей 14.1 Кодекса о муниципальной службе.

12.1. Ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также осуществление проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, возлагается на отдел организационной и кадровой работы.

13. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Сведения, указанные в частях 1 и 2 настоящего Порядка, представленные гражданином при назначении на должность муниципальной службы или муниципальным служащим, указанным в части 8 настоящего Порядка, а также сведения, указанные в частях 3 и 4 настоящего Порядка, представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если гражданин при назначении на должность муниципальной службы или муниципальный служащий, указанный в части 8 настоящего Порядка, представившие в отдел организационной и кадровой работы соответствующие сведения согласно справке, утверждённой Указом Президента РФ, не были назначены на должность муниципальной службы, указанную в частях 1 - 4 настоящего Порядка, эти сведения возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению.

Подготовлено:

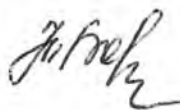
Заместитель Главы Администрации –
начальник Управления правового и
организационного обеспечения



Н.А. Гончаров

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации –
начальник Управления социальной политики



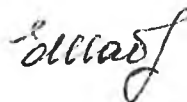
Н.Б. Борисова

Исполняющий обязанности
начальника Управления финансов,
экономики и имущественных отношений



К.В. Втулова

Начальник отдела организационной
и кадровой работы Управления правового
и организационного обеспечения



Е.Б. Шабурова

Разослано: дело, отдел организационной и кадровой работы.