



Кемеровская область - Кузбасс  
Тяжинский муниципальный округ  
Администрация Тяжинского муниципального округа

Постановление  
От 11.12.2010 года № 269-12

**Об утверждении порядка предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" и во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 310 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", и с целью приведения в соответствие с нормами законодательства:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Порядок).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Тяжинского муниципального района от 14 марта 2014 года № 29-п «Об утверждении порядка предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3. Постановление вступает в силу со дня обнародования путём вывешивания на информационном стенде администрации Тяжинского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Тяжинского муниципального округа – управляющего делами Т.В. Кузнецову.

Врип главы Тяжинского муниципального округа  А.Н. Парадников

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ  
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ  
СЛУЖАЩИМИ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений, о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Порядком осуществляется гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы (далее – муниципальный служащий).

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по утвержденным формам, представляется в организационный отдел администрации Тяжинского муниципального округа:

3.1. Гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы – при назначении на должность муниципальной службы.

3.2. Муниципальными служащими – ежегодно, не позднее 30 апреля, следующего за отчетным.

4. Гражданин, при назначении на должности муниципальной службы представляет:

4.1. 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).

4.2. 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, и 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).

5. Муниципальный служащий представляет:

5.1. 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 им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5.2. 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.

5.3. Сведения о расходах отражаются в соответствующем разделе утвержденной формы справки в случае, установленных статьей 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Если правовые основания для предоставления указанных сведений отсутствуют, данный раздел справки не заполняется.

5.4. Сведения о расходах отражаются, если общая сумма сделок (по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются лично либо по почте.

7. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения по утвержденным формам справок.

Уточненные сведения, представленные муниципальным служащим после истечения срока, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, не считаются представленными с нарушением срока.

8. В случае непредставления по объективным причинам муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией по урегулированию конфликта интересов.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком гражданином и муниципальным служащим, осуществляется по решению главы Тяжинского муниципального округа.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

Организационный отдел администрации Тяжинского муниципального округа, должностное лицо структурного подразделения администрации Тяжинского муниципального округа, на которое руководителем возложены функции по проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов. Требований о предотвращении или урегулировании или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 3 273\_ФЗ «О противодействии коррупции (далее – кадровая служба), по решению работодателя осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами,

претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение о которых осуществляется главой Тяжинского муниципального округа, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, требований к служебному поведению.

9.1. основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) работниками подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) Общественной палатой Кемеровской области – Кузбасса;

е) общероссийскими средствами массовой информации;

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

9.3. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

9.4. Организационный отдел администрации Тяжинского муниципального округа и (или) структурного подразделения администрации Тяжинского муниципального округа отраслевого органа, на которое руководителем возложены функции по проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, осуществляют проверку:

а) самостоятельно.

10. В случае непредставления или представления заведомо ложных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера. При необходимости эти сведения предоставляются главе Тяжинского муниципального округа, заместителям главы Тяжинского муниципального округа, руководителям структурных подразделений администрации Тяжинского муниципального округа, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих.

12.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.

13.Справки, содержащие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами в организационный отдел главному специалисту, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений, хранятся в отдельной папке «Справки, содержащие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» в сейфе организационного отдела.

14.В случае, если граждане не были назначены на должности муниципальной службы, справки, содержащие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные ими в организационный отдел администрации Тяжинского муниципального округа, возвращаются им по их письменному согласию.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИ НАЗНАЧЕНИИ  
И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ, КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ  
ПРЕДОСТАВЛЯТЬ 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**

1. Администрация Тяжинского муниципального округа:
  - 1.1. Первый заместитель главы Тяжинского муниципального округа.
  - 1.2. Заместители главы Тяжинского муниципального округа.
  - 1.3. Пресс-секретарь главы Тяжинского муниципального округа.
  - 1.4. Начальники отделов администрации Тяжинского муниципального округа.
  - 1.5. Главные специалисты администрации Тяжинского муниципального округа.
  - 1.6. Ведущие специалисты администрации Тяжинского муниципального округа.
2. Управление образования администрации Тяжинского муниципального округа:
  - 2.1. Начальник управления образования администрации Тяжинского муниципального округа.
  - 2.2. Заместители начальника управления образования администрации Тяжинского муниципального округа.
  - 2.3. Управление образования (орган опеки и попечительства):
    - 2.3.1. Главный специалист.
    - 2.3.2. Ведущий специалист.
    - 2.3.3. Специалист 1 категории.
3. Управление культуры администрации Тяжинского муниципального округа:
  - 3.1. Начальник управления.
  - 3.2. Заместитель начальника.
4. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тяжинского муниципального округа:
  - 4.1. Председатель КУМИ.
  - 4.2. Заместитель председателя.
  - 4.3. Главные специалисты.
  - 4.4. Ведущий специалист.
5. Комиссия по делам несовершеннолетних администрации Тяжинского муниципального округа:
  - 5.1. Главный специалист по делам несовершеннолетних.
  - 5.2. Ведущий специалист по делам несовершеннолетних.
6. Управление социальной защиты населения администрации Тяжинского муниципального округа:
  - 6.1. Начальник управления.
  - 6.2. Заместители начальника управления.
  - 6.3. Начальники отделов.
  - 6.4. Заместители начальников отделов.
  - 6.5. Главные специалисты.