



*...постановление № 884-н от 28.10.16
под. специалистом архивного отдела
А.В. Кривонозова*

*Высшего уровня на
деловом листе постановлением
№ 1023-н от 28.11.2019г
под. специалистом архивного
отдела А.В. Кривонозова*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 сентября 2017 г.

р.п. Куйтун

№ 744-н

Об организации деятельности по противодействию коррупции в сельских поселениях, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район

На основании ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с 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», Законом Иркутской области от 03 ноября 2016 года № 96-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения», руководствуясь ст.ст. 37, 46 Устава муниципального образования Куйтунский район, администрация муниципального образования Куйтунский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район,

муниципальные служащие, замещающие указанные должности, представляют сведения своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера 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».

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».

2. Утвердить:

2.1. Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории 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, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.2. Правила представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципальных учреждений (при поступлении на работу) сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, и руководителями муниципальных учреждений сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, 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, 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 сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район 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 органах местного самоуправления сельских поселений муниципального образования Куйтунский район, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрациям сельских поселений муниципального образования Куйтунский район и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципального образования Куйтунский район и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2.5. Порядок контроля за соответствием расходов лиц, замещающих (занимающих) должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельских поселений муниципального образования Куйтунский район, а также расходов на

супруг (супругов) и несовершеннолетних детей их доходам, согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

2.6. Порядок обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора, согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

2.7. Положение о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

2.8. Порядок увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности, согласно приложению 8 к настоящему постановлению;

2.9. Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

3. Установить, что:

а) гражданин, замещавший должность муниципальной службы в сельских поселениях, включенную в утвержденный Перечень, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы: имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельских поселений, и урегулированию конфликта интересов; обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы в сельских поселениях, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

б) лицо, замещающее муниципальную должность в сельских поселениях, должность муниципальной службы в сельских поселениях, включенную в перечень должностей, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность 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, обязано ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять 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 (далее - 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.

Сведения о расходах отражаются в соответствующем разделе справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждается Президентом Российской Федерации.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район:

4.1. определить лиц, ответственных за прием в соответствующих органах местного самоуправления сельских поселений, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в сельских поселениях, должностей муниципальной службы в сельских поселениях, лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, муниципальными служащими сельских поселений, лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений сельских поселений, и руководителями муниципальных учреждений сельских поселений.

4.2. в целях противодействия коррупции в соответствии с Указом Губернатора Иркутской области от 19 января 2017 г. № 7-уг «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством», 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 лиц, ответственных 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 органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, включенных в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления в Перечень должностей;

2) достоверности и полноты сведений, представленных муниципальными служащими в органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории 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) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений (при поступлении на работу) сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, и лицами, замещающими эти должности;

5) соблюдения муниципальным служащим в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о

предотвращения 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.

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

6. 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. Подьячих

Ян-Вен-
олови-

Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории 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. По Алкинскому муниципальному образованию:
 - 1.1. Специалист.
 - 1.2. Специалист.
2. По Андрюшинскому муниципальному образованию:
 - 2.1. Ведущий специалист по финансовым и экономическим вопросам.
 - 2.2. Ведущий специалист по работе с населением, общим вопросам.
 - 2.3. Ведущий специалист по земельным и хозяйственным вопросам.
3. По Барлукскому муниципальному образованию:
 - 3.1. Ведущий специалист по финансово-бюджетной политике.
 - 3.2. Ведущий специалист по ГО и ЧС.
 - 3.3. Ведущий специалист по работе с населением.
 - 3.4. Главный специалист по ЖКХ и кадровой политики.
4. По Большекашелакскому муниципальному образованию:
 - 4.1. Ведущий специалист.
 - 4.2. Специалист.
5. По Иркутскому муниципальному образованию:
 - 5.1. Ведущий специалист.
 - 5.2. Ведущий специалист.
 - 5.3. Ведущий специалист.
 - 5.4. Главный специалист.
6. По Каразейскому муниципальному образованию:
 - 6.1. Начальник отдела по бюджетным, социально-экономическим вопросам и вопросам ЖКХ.
 - 6.2. Главный специалист по вопросам ЖКХ и землепользования.
 - 6.3. Ведущий специалист по организационным вопросам.
 - 6.4. Специалист по социальным вопросам.
7. По Карымскому муниципальному образованию:
 - 7.1. Главный специалист.
 - 7.2. Главный специалист.
 - 7.3. Ведущий специалист.
 - 7.4. Ведущий специалист.
 - 7.5. Ведущий специалист.
8. По Кундуйскому муниципальному образованию:
 - 8.1. Главный специалист по бюджетным вопросам и вопросам социально-экономического развития.

- 8.2. Главный специалист по организационной работе администрации и социальной работе с населением.
- 8.3. Ведущий специалист по земельным вопросам, ведению похозяйственного учета и учета муниципального имущества.
- 8.4. Ведущий специалист по вопросам ЖКХ и благоустройства. Делопроизводство.
- 9. По Ленинскому муниципальному образованию:
 - 9.1. Главный специалист по финансово-бюджетной политике.
 - 9.2. Главный специалист по ЖКХ и земельным вопросам.
 - 9.3. Ведущий специалист по работе с населением.
 - 9.4. Ведущий специалист по социально-организационной работе.
- 10. По Лермонтовскому муниципальному образованию:
 - 10.1. Ведущий специалист.
 - 10.2. Ведущий специалист.
 - 10.3. Ведущий специалист.
 - 10.4. Ведущий специалист.
- 11. По Мингатуйскому муниципальному образованию:
 - 11.1. Специалист.
- 12. По Наратайскому муниципальному образованию:
 - 12.1. Специалист.
- 13. По Новотельбинскому муниципальному образованию:
 - 13.1. Специалист.
 - 13.2. Специалист.
- 14. По Панагинскому муниципальному образованию:
 - 14.1. Ведущий специалист.
 - 14.2. Специалист.
- 15. По Тулюшскому сельскому поселению:
 - 15.1. Ведущий специалист по делопроизводству, архивом и кадрам.
 - 15.2. Ведущий специалист по финансам.
 - 15.3. Специалист по паспортно-визовой службе и землеустройству.
 - 15.4. Специалист по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству и градостроительству.
- 16. По Усть-Кадинскому муниципальному образованию:
 - 16.1. Ведущий специалист.
 - 16.2. Ведущий специалист.
 - 16.3. Ведущий специалист.
- 17. По Уховскому муниципальному образованию:
 - 17.1. Главный специалист.
 - 17.2. Ведущий специалист.
- 18. По Уянскому муниципальному образованию:
 - 18.1. Главный специалист.
 - 18.2. Ведущий специалист.
 - 18.3. Ведущий специалист.
 - 18.4. Ведущий специалист.
- 19. По Харикскому муниципальному образованию:
 - 19.1. Главный специалист.
 - 19.2. Ведущий специалист.
 - 19.3. Специалист.
- 20. По Чеботарихинскому муниципальному образованию:
 - 20.1. Начальник бюджетного и социально-экономического отдела.
 - 20.2. Ведущий специалист бюджетного и социально-экономического отдела.
 - 20.3. Специалист бюджетного и социально-экономического отдела.

Правила представления лицом, поступающим на должность руководителей муниципальных учреждений (при поступлении на работу) сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, и руководителями муниципальных учреждений сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, 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

1. Настоящие Правила устанавливают порядок представления лицом, поступающим на работу на должности руководителей муниципальных учреждений сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, а также руководителями муниципальных учреждений сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее по тексту – руководитель 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, 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».

3. 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».

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются уполномоченному работодателем должностному лицу.

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 предоставляются руководителю соответствующего органа местного самоуправления, 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 Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район и лицами, замещающими эти должности, утвержденным 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 официальных сайтах соответствующих муниципальных образований (сельских поселений), осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, или по решению соответствующего муниципального образования (сельского поселения) – 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 сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район и лицами, замещающими эти должности (далее по тексту – руководитель муниципального учреждения), 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 должностные лица, соответствующего органа местного самоуправления.

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 уполномоченные должностные лица 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.

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельских поселениях муниципального образования Куйтунский район, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрациям сельских поселений муниципального образования Куйтунский район и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность соответствующих органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район по размещению сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в сельских поселениях, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее - лица, замещающие муниципальные должности) и должности муниципальной службы в сельских поселениях, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее – муниципальные служащие), включенные в Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее также – работники); сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее – официальный сайт) и предоставления 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 муниципальные служащие в администрации муниципального образования Куйтунский район, включенные в Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории 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, (далее - лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка), размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее - официальный сайт) 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 осуществляют должностные лица, ответственные за ведение кадровой работы, соответствующих органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее – специалист по кадрам).

1.2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые руководителями муниципальных учреждений сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район и членов их семей (далее - лица, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка), размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте 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 специалист по кадрам.

2. На официальном сайте 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 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. Специалист по кадрам осуществляет подготовку для на официальном сайте 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 1 к настоящему Порядку; 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 2 к настоящему Порядку.

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещают на официальном сайте 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 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 супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, находятся на официальном сайте 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 работниками, в должностные обязанности которых входит информационное сопровождение официального сайта в течение одного месяца со дня увольнения на основании информации, предоставленной специалистом по кадрам.

8. Размещение на официальном сайте сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка обеспечивается 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 руководителей сельских поселений,

15

входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район размещаться на официальных сайтах муниципальных учреждений, подведомственных администрациям сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район. В этом случае в соответствующем разделе официального сайта дается ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где указанные сведения фактически размещены.

9. 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, 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.

Приложение 1

к Порядку размещения сведений о доходах, расходах,
 об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц,
 замещающих муниципальные должности и должности муниципальной
 службы в органах местного самоуправления сельских поселениях
 муниципального образования Куйтунский район, руководителей муниципальных
 учреждений, подведомственных администрациям сельских
 поселений муниципального образования Куйтунский район и
 членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 на официальных сайтах органов местного самоуправления сельских поселений,
 входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район
 и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

**Сведения
 о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
 характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих
 и членов их семей за отчетный период для размещения
 на официальном сайте**

N п/п			Объекты недвижимости, находящиеся в собственности				Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании			Транспортные средства (вид, марка)	Декларированный годовой доход (руб.)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (вид
			вид объекта	вид собственности	площадь (кв.м)	страна расположения	вид объекта	площадь (кв.м)	страна расположения			

к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельских поселениях муниципального образования Куйтунский район, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрациям сельских поселений муниципального образования Куйтунский район и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

Сведения

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей подведомственных администрациям сельских поселений муниципального образования Куйтунский район и членов их семей

за отчетный период для размещения на официальных сайтах органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район

N п/п			Объекты недвижимости, находящиеся в собственности				Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании			Транспортные средства (вид, марка)	Декларированный годовой доход (руб.)
			вид объекта	вид собственности	площадь (кв.м)	страна расположения	вид объекта	площадь (кв.м)	страна расположения		
1.	Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются	Должность									
	Супруг (супруга)	Должность									

Порядок контроля за соответствием расходов лиц, замещающих (занимающих) должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельских поселений муниципального образования Куйтунский район, а также расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей их доходам.

1. Настоящий Порядок в целях противодействия коррупции устанавливает правовые и организационные основы осуществления контроля за соответствием расходов лица, замещающего муниципальную должность (иного лица), расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данного лица и его супруги (супруга) в случаях и порядке, установленных Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – контроль за расходами), а также определяет категории лиц, в отношении которых осуществляется контроль за расходами, порядок осуществления контроля за расходами и механизм обращения в доход Российской Федерации имущества, в отношении которого не представлено сведений, подтверждающих его приобретение на законные доходы.

2. Настоящий Порядок устанавливает контроль за расходами лиц, замещающих (занимающих): муниципальные должности в сельских поселениях, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район; должности муниципальной службы в сельских поселениях, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее - лица, замещающие муниципальные должности), осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять 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; супруг (супругов) и несовершеннолетних детей лиц, замещающих (занимающих) указанные должности.

3. Лицо, замещающее (занимающее) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обязано ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять 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 (далее - 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.

Данные сведения, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, представляются в порядке и сроки, установленные муниципальным нормативным правовым актом администрации муниципального образования Куйтунский район.

4. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей является достаточная информация о том, что данным лицом, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

Указанная информация в письменной форме может быть представлена в установленном порядке:

1) правоохрательными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками), ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления;

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

3) Общественной палатой Российской Федерации;

4) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих (занимающих) должности, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

6. Представитель нанимателя (работодатель) принимает решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в отношении которого поступила информация, указанная в пункте 4 настоящего Порядка. Данное решение принимается отдельно в отношении каждого такого лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка и оформляется в письменной форме.

7. Контроль за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей включает в себя:

1) истребование от данного лица сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его 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 отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в подпункте «а» настоящего пункта;

2) проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка и подпунктом 1 настоящего пункта;

3) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.»;

8. Контроль за расходами лиц, замещающих (занимающих) должности, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, осуществляет должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы органов местного самоуправления соответствующего сельского поселения, входящего в состав территории муниципального образования Куйтунский

район, назначенное представителем нанимателя (работодателем) ~~ответственным за~~ профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений).

9. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, не позднее чем через два рабочих дня со дня получения ~~решения об~~ осуществлении контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также за расходами его супруга (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны уведомить его в письменной ~~форме о~~ принятом решении и о необходимости представить сведения, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка. В уведомлении должна содержаться информация о ~~порядке~~ представлении и проверки достоверности и полноты этих сведений. В случае, если ~~лицо,~~ замещающее (занимающее) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обратилось с ходатайством в соответствии с ч. 3 п. 16 настоящего Порядка, с данным лицом в течение семи рабочих дней со дня поступления ходатайства (в случае наличия уважительной причины - в срок, согласованный с данным лицом) проводится беседа, в ходе которой должны быть даны разъяснения по интересующим его вопросам.

10. Проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктами 3, 7 настоящего Порядка, осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений самостоятельно или путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, о предоставлении имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, представившего такие сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

11. Сведения, предусмотренные пунктами 3, 7 настоящего Порядка и представленные в соответствии с настоящим Порядком, относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

12. Не допускается использование сведений, предусмотренных пунктами 3, 7 настоящего Порядка и представленных в соответствии с настоящим Порядком, для установления либо определения платежеспособности лица, представившего такие сведения, а также платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц.

13. Лица, виновные в разглашении сведений, предусмотренных пунктами 3, 7 настоящего Порядка и представленных в соответствии с настоящим Порядком, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

14. Представленные в соответствии с настоящим Порядком сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее – официальный сайт), и предоставляются для опубликования ~~средствам массовой информации~~ в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

и нормативными актами Банка России, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных.

15. Лицо, замещающее (занимающее) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязано представлять сведения, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка.

16. Лицо, замещающее (занимающее) одну их должности, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

а) в связи с истребованием сведений, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;

б) в ходе проверки достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктами 3, 7 настоящего Порядка, и по ее результатам;

в) об источниках получения средств, за счет которых им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка, указанная в абзаце «а» подпункта 1 пункта 7 настоящего Порядка;

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

3) обращаться с ходатайством к должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению.

17. Лицо, замещающее (занимающее) одну их должности, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, на период осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может быть в установленном порядке отстранен от замещаемой (занимаемой) должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения об осуществлении такого контроля. Указанный срок может быть продлен до девяноста дней лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание (заработная плата) по замещаемой должности сохраняется.

18. Должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, при осуществлении контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны:

1) осуществлять анализ поступающих в соответствии Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) принимать сведения, представляемые в соответствии с настоящим Порядком.

3) истребовать от муниципального служащего сведения, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка;

2) провести с ним беседу в случае поступления ходатайства, предусмотренного ч. 3 п. 16 Порядка.

19. Должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, при осуществлении контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе:

1) проводить по своей инициативе беседу с данным лицом;

2) изучать поступившие от данного лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, дополнительные материалы;

3) получать от данного лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, пояснения по представленным им сведениям и материалам;

4) направлять в установленном порядке в пределах своих полномочий 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 об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера данного лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения расходовемых средств;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию.

20. Доклад о результатах осуществления контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, представителю нанимателя (работодателю), принявшему решение об осуществлении контроля за расходами.

21. Представитель нанимателя (работодатель), принявший решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, может предложить соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов рассмотреть результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами, на ее заседании.

22. Представитель нанимателя (работодатель), принявший решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вносит в случае необходимости предложения о применении к такому лицу мер юридической ответственности и (или) о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. Представитель нанимателя (работодатель) при принятии решения о применении к лицу, замещающему (занимающему) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка мер юридической ответственности вправе учесть рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

24. Лицо, замещающее (занимающее) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, должно быть проинформировано с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

25. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, направляют информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя), принявший решение об осуществлении контроля за расходами, в органы и организации (их должностным лицам), которые предоставили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами, с

соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных и одновременно уведомляет об этом лицо, замещающее (занимающее) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

26. Невыполнение лицом, замещающим (занимающим) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка обязанностей, предусмотренных пунктами 3, 15 настоящего Порядка, является правонарушением. Лицо, совершившее данное правонарушение, подлежит в установленном порядке освобождению от замещаемой должности, увольнению с муниципальной службы.

27. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов данного лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются представителем нанимателя (работодателем), принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, в органы прокуратуры Российской Федерации.

28. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены признаки преступления, административного или иного правонарушения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются представителем нанимателя (работодателем), принявшим решение об осуществлении контроля за расходами в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

**Порядок обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в
органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав
территории
муниципального образования Куйтунский район, о даче согласия на замещение на
условиях трудового договора
должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы
(оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора.

2. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3. Обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - обращение), подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район включенную в перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории 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 (далее - Перечень), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - обращение).

4. Обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, должность муниципальной службы (далее - гражданин), подается до заключения трудового договора на замещение должности в организации либо на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-

правового договора (гражданско-правовых договоров) должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы, соответствующих органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее – специалист по кадрам). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

К обращению прилагаются проект трудового (гражданско-правового) договора и копия должностной инструкции по предполагаемой к замещению должности (при наличии).

5. Специалист по кадрам соответствующего органа местного самоуправления сельского поселения, входящего в состав территории муниципального образования Куйтунский район, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение с приложением должностной инструкции по замещавшейся гражданином должности муниципальной службы, копии правового акта органа местного самоуправления сельского поселения, входящего в состав территории муниципального образования Куйтунский район, об освобождении гражданина от должности муниципальной службы, заключение и другие материалы в течение 2 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю соответствующей комиссии органа местного самоуправления сельского поселения, входящего в состав территории муниципального образования Куйтунский район по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

6. Обращение рассматривается комиссией органа местного самоуправления сельского поселения, входящего в состав территории муниципального образования Куйтунский район по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке.

7. Обращение, указанное в пункте 3 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, включенную в Перечень, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией органа местного самоуправления сельского поселения, входящего в состав территории муниципального образования Куйтунский район по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке.

Приложение 1
 к Порядку обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в
 органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории
 муниципального образования Куйтунский район, о даче согласия на замещение на
 условиях трудового договора
 должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы
 (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора

Председателю комиссии
 по соблюдению требований
 к служебному поведению
 и урегулированию конфликта интересов
 от _____

 (Ф.И.О. адрес проживания (регистрации)
 гражданина (муниципального служащего))

 (номер контактного телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

Я, _____, замещавший
 (Ф.И.О.) (замещающий) в период с _____ по
 _____ должность муниципальной
 службы _____.

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа)
 в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-
 ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности
 (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора)

(наименование должности, которую гражданин (муниципальный служащий) планирует
 замещать, или вид работ, которые гражданин (муниципальный служащий) намерен
 выполнять)

в _____
 (полное наименование организации)

по адресу: _____
 (место нахождения организации)

К обращению прилагаю:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

_____ (указывается адрес фактического проживания гражданина (муниципального служащего)
 для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления
 решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Положение о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицами, осуществляющими полномочия по муниципальной должности в сельских поселениях, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее - лица, замещающие муниципальные должности), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, 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 супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальные должности, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, 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. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет ежегодно:

а) 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;

б) 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.

в) 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, (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 (далее - 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. К справке прилагают копии договоров или иных документов о приобретении права собственности.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы, соответствующих органов местного самоуправления сельских поселений,

входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее – специалист по кадрам).

6. В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им специалисту по кадрам сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

7. В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность, осуществляется в соответствии с Указом Губернатора Иркутской области от 19 января 2017 г. № 7-уг «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством».

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну и иную, охраняемую законом тайну.

10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с порядком, утвержденным настоящим постановлением, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее - официальный сайт), а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте - предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

11. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, замещающим муниципальную должность, 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.

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.

760
13. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность, ежегодно и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу.

14. Непредставление лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений, лицо, замещающее муниципальную должность несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности

Настоящий Порядок увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности, разработан в соответствии с частью 1 статьи 13.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». К лицам, замещающим муниципальные должности, относятся: главы соответствующих сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее - лицо, замещающее муниципальную должность).

1. Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;

2) непредставления лицом 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 представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления лицом предпринимательской деятельности;

5) вхождения лица в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия может быть принято Думой соответствующего сельского поселения, входящего в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее – Дума) по результатам рассмотрения письменной информации, содержащей сведения о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционных правонарушений, указанных в статье 13.1. Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», представленной в органы местного самоуправления муниципального образования Куйтунский район:

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

2) должностными лицами кадровой службы или должностным лицом, уполномоченным руководителем органа местного самоуправления, государственными служащими подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области либо должностными лицами кадровых служб указанных органов;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Иркутской области и общественными палатами муниципальных образований Иркутской области;

5) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

3. Проверка наличия случаев, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка (далее - проверка), осуществляется в отношении главы соответствующего сельского поселения, входящего в состав территории муниципального образования Куйтунский район - муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы органов местного самоуправления соответствующего сельского поселения, входящего в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее по тексту - муниципальный служащий).

Порядок осуществления проверки осуществляется согласно Положению о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, установленного Указом Губернатора Иркутской области от 19 января 2017 г. № 7-уг «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством».

По окончании проверки муниципальный служащий подготавливается доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней по решению лица, принявшего решение о проведении проверки.

У лица, замещающего муниципальную должность, муниципальным служащим запрашивается письменное объяснение в течение двух дней со дня окончания проведения проверки.

Непредставление лицом, замещающим муниципальную должность, объяснения не является препятствием для принятия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия.

4. Доклад о результатах проверки представляется в Думу не позднее десяти дней со дня истечения срока проведения проверки, указанного в абзаце 4 пункта 3 настоящего Порядка.

5. При рассмотрении и принятии Думой решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение лицом, замещающим муниципальную должность, уведомления о дате, времени и месте рассмотрения информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, а также ознакомление с информацией о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения;

2) представление лицу, замещающему муниципальную должность, возможности дать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для его увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия.

6. Удаление главы соответствующего сельского поселения, входящего в состав территории муниципального образования Куйтунский район в отставку в связи с утратой доверия при наличии оснований, предусмотренных статьей 13.1. Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», осуществляется по инициативе депутатов Думы или по инициативе Губернатора Иркутской области в порядке, предусмотренном ст.74.1. Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Обращение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия оформляется по инициативе депутатов Думы, выдвинутой не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Думы. Указанное обращение вносится в Думу вместе с проектом решения Думы об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность.

8. Решение Думы об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, принимается Думой тайным голосованием, считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы.

9. При рассмотрении вопроса об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

10. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, принимается Думой не позднее 30 дней со дня внесения в Думу обращения депутатов Думы с проектом решения Думы об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность.

В решении об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия указываются существо совершенного им коррупционного правонарушения и положения нормативных правовых актов, которые им были нарушены, а также основания, предусмотренные статьей 13.1. Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11. Копия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, вручаются лицу, замещающему муниципальную должность, под роспись в течение пяти дней со дня вступления в силу соответствующего решения, не считая времени отсутствия лица, замещающего муниципальную должность, на рабочем месте по уважительным причинам. Если лицо, замещающее муниципальную должность, отказывается от ознакомления с решением под роспись и получения его копии, то об этом составляется соответствующий акт.

12. Решение Думы об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его подписания и вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

13. В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, в письменном виде изложило свое особое мнение по вопросу его освобождения от должности, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Думы.

172
14. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе обжаловать решение об увольнении (освобождении от должности) в судебном порядке.

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район (далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы, направляют в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений (далее - журнал).

Журнал ведется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть пронумерованы, пронумерованы.

4. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район по результатам рассмотрения ими уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

5. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации лицо, замещающее муниципальную должность, принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального образования Куйтунский район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Журнал
учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Информация о поступившем уведомлении (далее - уведомление)		Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего (направившего) уведомление	наименование должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	уведомление подано (направлено) лично/заказным письмом	краткое содержание уведомления	отметка о направлении уведомления на рассмотрение (дата, Ф.И.О., подпись)	отметка о принятом решении
	дата поступления	№ регистрации							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

641