

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
четвёртого созыва**

РЕШЕНИЕ

19 июня 2015 года

№ 411

Об утверждении ряда Положений в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в новой редакции

В целях приведения Положений, принятых в рамках реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствие с названным Федеральным законом, Федеральными законами от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 03 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Костромской области от 10 марта 2009 года №450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области» Собрание депутатов Антроповского муниципального района РЕШИЛО:

1. Утвердить в новой редакции:

а) Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, руководителями муниципальных учреждений Антроповского муниципального района 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 (приложение №1);

б) Порядок размещения сведений отдельных категорий лиц о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о расходах и об источниках получения средств, за счёт которых совершена сделка (совершены сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций) на официальных сайтах органов местного самоуправления Антроповского муниципального района и предоставления этих сведений для опубликования (приложение №2);

в) Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, руководителями муниципальных учреждений Антроповского муниципального района (приложение №3).

2. Возложить на кадровые службы органов местного самоуправления района и муниципальных учреждений следующие функции:

а) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

б) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов;

в) оказание лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к исполнению установленных ограничений, к служебному поведению, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), соответствующих органов местного самоуправления, органов прокуратуры Российской Федерации, иных органов о фактах совершения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

г) обеспечение реализации лицами, указанными в подпункте в пункта 2 настоящего решения, обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), соответствующие органы местного самоуправления, органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

д) организацию их правового просвещения;

е) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, руководителями муниципальных учреждений Антроповского муниципального района;

ж) подготовка в соответствии с их компетенцией проектов нормативных правовых актов по противодействию коррупции.

3. Учесть, что:

3.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающие муниципальные должности Антроповского муниципального района, представляют в соответствии с Положением и по форме справки, которые утверждаются губернатором Костромской области;

3.2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими и лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления данных сведений государственными гражданскими служащими Костромской области;

3.3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется в соответствии с Положением, утверждаемым губернатором Костромской области;

3.4. Сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие и руководители муниципальных учреждений Антроповского муниципального района представляют в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Законом Костромской области от 10 марта 2009 года №450-4-ЗКО « О противодействии коррупции в Костромской области» и иными нормативными правовыми актами Костромской области:

- лица, включенные в Перечень должностей муниципальной службы, при

замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах и источниках получения средств, а также сведения о расходах и источниках получения средств своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, руководители муниципальных учреждений - в порядке и по форме, которые установлены для представления данных сведений соответственно органами государственной власти Костромской области для государственных гражданских служащих Костромской области и органами местного самоуправления;

- лица, замещающие муниципальные должности, - в соответствии с Положением и по форме, которые утверждены губернатором Костромской области для лиц, замещающих государственные должности;

3.5. Контроль за расходами лиц, замещающих должности, включенные в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны 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, а также лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей осуществляется структурным подразделением аппарата администрации Костромской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 3.12.2012 года №230-ФЗ, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами губернатора Костромской области.

4.Считать утратившим силу решение Собрании депутатов от 24.04.2015 года №402 «Об утверждении в новой редакции ряда Положений в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в официальном печатном издании органов местного самоуправления Антроповского муниципального района «Районные вести».

Председатель Собрании депутатов
Антроповского муниципального района

З. П. Лебедева.

Глава Антроповского муниципального района

Е.В.Новиков.

**Положение
о представлении гражданами, претендующими на замещение
должностей руководителей муниципальных учреждений, руководителями
муниципальных учреждений Антроповского муниципального района
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**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, руководителями муниципальных учреждений сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителя муниципального учреждения.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей должны представляться по форме справки, утверждённой органами местного самоуправления (приложение к Положению), ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Граждане при назначении на должность руководителя муниципального учреждения представляют:

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

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

дату).

5. Руководитель муниципального учреждения представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, 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 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.

6. В случае, если гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководитель муниципального учреждения обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу муниципального учреждения сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением, в течение трёх месяцев после истечения срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

7. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, вправе представить по месту осуществления полномочий сведения о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера своих родителей, совершеннолетних детей, братьев и сестёр.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области и муниципальными правовыми актами.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, относятся к информации ограниченного доступа. Сведения, отнесённые в соответствии с федеральными законами к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

10. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения, для установления либо определения их платёжеспособности и платёжеспособности их супругов и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований в фонды общественных объединений либо религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц.

Специалисты муниципальных учреждений, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, 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.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу.

12. В случае установления факта непредставления руководителем муниципального учреждения и (или) гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо представления заведомо недостоверных или в неполном объеме указанных сведений, а также представления заведомо ложных сведений руководитель муниципального учреждения несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, отказывается в приёме на должность руководителя муниципального учреждения.

Приложение к Положению
о представлении гражданами,
претендующими на замещение
должностей руководителей
муниципальных учреждений,
руководителями муниципальных
учреждений Антроповского
муниципального района 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

В _____
(наименование учреждения, кадровой службы)

СПРАВКА<1>
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера<2>

Я,

_____,
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта,
дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(место работы, занимаемая должность;
в случае отсутствия основного места работы - род занятий;
должность, на замещение которой претендует гражданин
зарегистрированный по адресу:

(адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих супруга (супруги),
несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта,
дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(адрес, места регистрации, основное место работы,
занимаемая должность)

(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)
за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года об
имуществе, принадлежащем

(Фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об
обязательствах имущественного характера по состоянию на "___"

20__ года.

Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ<3>

п/п	Вид дохода	Величина дохода<4> (руб.)
	2	3
.	Доход по основному месту работы	
.	Доход от педагогической и научной деятельности	
.	Доход от иной творческой деятельности	
.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
.	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
.	Итого доход за отчетный период	

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ О РАСХОДАХ<5>

п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб .)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения<6>
	2	3	4	5
.	Земельные участки: 1) 2) 3)			
.	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			
.	Транспортные средства: 1) 2) 3)			
.	Ценные бумаги: 1) 2) 3)			

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

3.1. Недвижимое имущество

п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности<7>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения и источник средств<8>
	2	3	4	5	6
.	Земельные участки<9>: 1) 2)				
.	Жилые дома, дачи: 1) 2)				
.	Квартиры: 1) 2)				
.	Гаражи: 1) 2)				
.	Иное недвижимое имущество: 1) 2)				

3.2. Транспортные средства

п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности<10>	Место регистрации
	2	3	4
.	Автомобили легковые: 1) 2)		
.	Автомобили грузовые: 1) 2)		
.	Мототранспортные средства: 1) 2)		
.	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
.	Водный транспорт: 1) 2)		
.	Воздушный транспорт: 1) 2)		
.	Иные транспортные средства: 1) 2)		

**Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О СЧЕТАХ В БАНКАХ
И ИНЫХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета<11>	Дата открытия счета	Остаток на счете<12> (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств<13> (руб.)
	2	3	4	5	6
.					
.					

Раздел 5. СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации<14>	Местонахождение организации (адрес)	Уставной капитал<15> (руб.)	Доля участия<16>	Основание участия<17>
	2	3	4	5	6
.					
.					

.					
---	--	--	--	--	--

5.2. Иные ценные бумаги

п/п	Вид ценной бумаги<18>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость<19> (руб.)
	2	3	4	5	6
.					
.					

Итого по [разделу 5](#) "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

Раздел 6. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании<20>

п/п	Вид имущества<21>	Вид и сроки пользования<22>	Основание пользования<23>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)

	2	3	4	5	6
.					
.					

6.2. Срочные обязательства финансового характера<24>

п/п	Содержание обязательства <25>	Кредитор (должник) <26>	Основание возникновения<27>	Сумма обязательства/размер бязательства по состоянию на отчетную дату<28> (руб.)	Условия обязательства <29>
	2	3	4	5	6
.				/	
.				/	

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись лица, представившего сведения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<1> Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения

<2> Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

<3> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<4> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

<5> Сведения о расходах представляются в случаях, установленных [статьей 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам". Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

<6> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

<7> Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<8> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных [частью 1 статьи 4](#) Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

<9> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

<10> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<11> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<12> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<13> Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<14> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество,

общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

<15> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<16> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<17> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<18> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в [подразделе 5.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах"](#).

<19> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<20> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<21> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<22> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<23> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<24> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

<25> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<26> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<27> Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<28> Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<29> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

**Порядок
размещения сведений отдельных категорий лиц о доходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений
об источниках получения средств, за счёт которых совершена сделка
(совершены сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта
недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей
участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций) на
официальных сайтах органов местного самоуправления Антроповского
муниципального района и предоставления этих сведений для
опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности кадровых служб органов местного самоуправления Антроповского муниципального района (далее - органов местного самоуправления), муниципальных учреждений по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Антроповского муниципального района (далее-лиц, замещающих муниципальные должности), муниципальных служащих Антроповского муниципального района, определённых Перечнем должностей муниципальной службы Антроповского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утверждаемым постановлением главы администрации Антроповского муниципального района (далее-муниципальных служащих), руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления или на официальных сайтах муниципального образования (далее-на официальных сайтах) и предоставлению этих сведений средствами массовой информации для опубликования.

2. На официальных сайтах размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, их супругам и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящимся 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 лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, их супругам и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, их супругов и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) (предоставляются для размещения и

опубликования лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими).

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых 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 лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, их супругов 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 лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, их супругов, детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, их супругам, детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](#) настоящего порядка, за весь период замещения гражданином должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальных сайтах и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Специалисты кадровых служб органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их представление средствами 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.

**Положение
о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых
гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей
муниципальных учреждений, руководителями муниципальных учреждений
Антроповского муниципального района**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением о представлении о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, руководителями муниципальных учреждений Антроповского муниципального района.

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления района либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

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

4. Кадровые службы органов местного самоуправления, муниципальных учреждений (далее - кадровые службы) по решению руководителя либо должностного лица, уполномоченного руководителем соответствующего органа местного самоуправления, осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего органа местного самоуправления или уполномоченными им лицами, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений.

5. Основанием для осуществления проверки в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) о представлении лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений, представляемых им в

соответствии с пунктом 1 настоящего Положения.

6. Информация, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, для осуществления проверки в соответствии с пунктом 1 Положения, может быть предоставлена:

- а) правоохранительными органами, иными органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- б) должностными лицами кадровых служб органов местного самоуправления, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- в) постоянно действующими руководящими органами политических партий (в том числе местных отделений) и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями (в том числе местных отделений);
- г) Общественным координационным советом при главе администрации района;
- д) средствами массовой информации.

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

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

9. Кадровые службы осуществляют проверку:

- а) самостоятельно;
- б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

10. При осуществлении проверки должностные лица кадровых служб вправе:

- а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения;
- б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителем 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, руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;
- г) направлять в установленном порядке запросы в соответствующие органы об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителя муниципального учреждения, их супругов и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
- е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального

учреждения, руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и приобщать данные анализа к материалам проверки.

11. В запросе указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного, муниципального органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителя муниципального учреждения, их супругов и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего или специалиста, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

12. Руководитель или уполномоченный специалист соответствующей кадровой службы обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения руководителя муниципального учреждения беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением подлежат проверке - в течение семи рабочих дней со дня обращения руководителя муниципального учреждения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения.

13. По окончании проверки соответствующая кадровая служба обязана ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Руководитель муниципального учреждения вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки и по результатам проверки;

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

в) обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проверки.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки руководитель муниципального учреждения может быть отстранен от должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения руководителя муниципального учреждения от замещаемой должности оклад по должности сохраняется.

17. Руководитель соответствующей кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

18. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, информирует о ее результатах должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к

назначению) гражданина на должность руководителя муниципального учреждения или назначившее гражданина на должность руководителя муниципального учреждения и соответствующую кадровую службу. При этом в информации должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

б) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности;

г) о применении к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются соответствующей кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителя муниципального учреждения. в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий (в том числе местным отделениям) и зарегистрированным в соответствии с законом иным общероссийским общественным объединениям, не являющимся политическими партиями (в том числе местным отделениям), и Общественному координационному совету при главе администрации района, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения, соответствующая кадровая служба, орган местного самоуправления, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в пункте 18 настоящего Положения, принимают одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказать гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) применить к руководителю муниципального учреждения меры юридической ответственности.

22. Подлинники сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие в ходе проверки и представленные в порядке, установленном Положением о представлении сведений по форме справки, утверждённой органом местного самоуправления по окончании календарного года направляются в кадровые службы для приобщения к личным делам. Копии указанных сведений хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

23. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

