

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

**РЕШЕНИЕ**

**О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Востокского городского поселения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

Принято решением Муниципального комитета Востокского городского поселения от 25 ноября 2009г. № 406

Настоящее Решение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», Уставом Востокского городского поселения, Решением Муниципального комитета Востокского городского поселения от 05.11.2009 № 166 «О перечне должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Востокского городского поселения, при назначении на которые граждане и при 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».

**Статья 1. Общие положения**

Настоящим Решением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной

службы (далее - гражданами), и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Востокского городского поселения (далее – муниципальными служащими) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащим им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

## **Статья 2. Порядок представления гражданами и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, а также муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы согласно Перечня, утвержденного Решением Муниципального комитета Востокского городского поселения от 05.11.2009 № 166 «О перечне должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Востокского городского поселения, при назначении на которые граждане и при 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» (далее – Решение № 166).

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются на имя руководителя соответствующего органа местного самоуправления Востокского городского поселения.

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

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Решением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Муниципальные служащие, 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 действующим законодательством.

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

### **Статья 3. Перечень документов, представляемых гражданином**

Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет следующее:

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

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

### **Статья 4. Перечень документов, представляемых муниципальным служащим**

Муниципальный служащий представляет ежегодно:

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;

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.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в Перечень должностей, утвержденный Решением № 166, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в этот Перечень предоставляют указанные сведения в соответствии с частью 1 настоящей статьи.

## **Статья 5. Срок представления гражданами и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в форме справок утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

гражданами - при назначении на муниципальную должность или при приеме на должность муниципальной службы органов местного самоуправления Востокского городского поселения – одновременно с заявлением о назначении (приеме);

муниципальными служащими - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими 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 Решением.

Уточненные сведения, представленные муниципальным служащим после истечения срока, указанного в настоящей статье, не считаются представленными с нарушением срока.

## **Статья 6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами и муниципальными служащими (далее – проверка)**

Организация проверки осуществляется специалистом соответствующего органа местного самоуправления, отвечающим за ведение кадровой работы (далее – специалист) по поручению руководителя органа местного самоуправления. Решение принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления отдельно в отношении

каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

### **Статья 7. Основания для проведения проверки**

Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с настоящим Решением;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

Информация, предусмотренная настоящей статьей, может быть предоставлена:

правоохранительными и налоговыми органами;

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

гражданами.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

### **Статья 8. Срок проведения проверки**

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.

### **Статья 9. Порядок проведения проверки**

Специалист информирует гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, о ее начале.

Проверка проводится специалистом самостоятельно и (или) путем направления запроса в правоохранительные органы или государственные органы, осуществляющие контрольные функции, об имеющихся у них данных о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера этого гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

При осуществлении проверки специалист вправе:

проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

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

В запросе, предусмотренном настоящей статьей, указываются:  
фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

муниципальный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения, полнота и достоверность которых проверяются;

содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

срок представления запрашиваемых сведений;

фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

другие необходимые сведения.

Специалист, проводящий проверку, обеспечивает:

уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания пункта 2 настоящей части - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Решением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

По окончании проверки специалист, проводящий проверку, обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

## **Статья 10. Права муниципального служащего при проведении проверки**

Муниципальный служащий вправе:

давать пояснения в письменной форме как в ходе проверки, так и по ее результатам;

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

обращаться к руководителю соответствующего органа местного самоуправления с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы.

Пояснения, данные муниципальным служащим, приобщаются к материалам проверки.

### **Статья 11. Отстранение муниципального служащего от замещаемой должности на период проведения проверки**

На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы 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 муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

### **Статья 12. Итоги проведения проверки**

По итогам проверки специалист направляет руководителю соответствующего органа местного самоуправления доклад о результатах проверки, в том числе информацию о выявленных в ходе проверки фактах сокрытия или искажения гражданином или муниципальным служащим представленных сведений.

Специалистом с письменного согласия руководителя соответствующего органа местного самоуправления, принявшего решение о ее проведении, сведения о результатах проверки предоставляются правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и гражданам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка.

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.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Документы проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином или муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Решением гражданином или муниципальным служащим, и документы проверки достоверности и полноты этих сведений, в том числе информация о результатах проверки, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

### **Статья 13. Заключительные положения**

Лица, нарушившие требования настоящего Решения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Настоящее Решение вступает в силу со дня его обнародования путем размещения в администрации Востокского городского поселения, МУК «Библиотека п. Восток», районной библиотеке с. Новопокровка.

Глава Востокского  
городского поселения



Г.Н. Герасименко

«07» декабря 2009г.  
№ 179

Дата обнародования «07» декабря 2009 г. исх. № 1091-1092