###  ПРОЕКТ

### АДМИНИСТРАЦИЯ СУРОВИКИНСКОГО

### МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от №

О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Суровикинского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Суровикинского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера

В целях реализации статьи 15 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", на основании пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", постановления Губернатора Волгоградской области от 18 декабря 2014 г. № 254 "О некоторых вопросах представления отдельными категориями лиц сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера",

постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Суровикинского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Суровикинского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Суровикинского муниципального района:

 - от 16 сентября 2009 г. № 822 «Об утверждении Перечня 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»;

- от 11 апреля 2014 г. № 347 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области сведений о доходах, принадлежащем им на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера муниципального служащего и структурных подразделений».

3. Начальнику отдела муниципальной службы и работы с кадрами администрации Суровикинского муниципального района Михайловской И.А. ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации Суровикинского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете Суровикинского района «Заря» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела муниципальной службы и работы с кадрами администрации Суровикинского муниципального района Михайловскую И.А.

Глава администрации

Суровикинского муниципального района А.П. Божко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению

администрации Суровикинского

муниципального района

от №

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Суровикинского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Суровикинского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Суровикинского муниципального района (далее – именуются – должности муниципальной службы), и муниципальными служащими администрации Суровикинского муниципального района (далее именуются – муниципальные служащие) 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 именуются - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. 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, предусмотренной Перечнем должностей муниципальной службы в администрации Суровикинского муниципального района, при назначении на которые граждане обязаны предоставлять 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, и при замещении которых муниципальные служащие администрации Суровикинского муниципального района обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению к настоящему Положению (далее именуется - гражданин), и на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную названным Перечнем должностей.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. №460 форме справки:

а) гражданами - при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей муниципальной службы в администрации Суровикинского муниципального района, при назначении на которые граждане обязаны предоставлять 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, и при замещении которых муниципальные служащие администрации Суровикинского муниципального района обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее именуется – Перечень должностей);

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей, - ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

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 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);

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 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).

5. Муниципальный служащий, указанный в пункте 2 настоящего Положения, представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 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 01 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. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в Перечень должностей, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в Перечень должностей, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 2, подпунктом «а» пункта 3 и пунктом 4 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в отдел муниципальной службы и работы с кадрами администрации Суровикинского муниципального района (далее именуется – кадровая служба).

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 6 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим, указанным в пункте 2 настоящего Положения, ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 6 настоящего Положения, представившие в кадровую службу 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 были назначены на должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

9. В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 2 настоящего Положения, обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу 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.

Муниципальный служащий, указанный в пункте 2 настоящего Положения, может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения. Гражданин, назначаемый на должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения.

10. 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, указанный в пункте 2 настоящего Положения, освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам ответственности в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

11. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим, указанным в пункте 2 настоящего Положения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

12. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, указанным в пункте 2 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, указанным в пунктах 2, 6 настоящего Положения, являются сведениями конфиденциального характера, если действующим законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

14. 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 законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о представлении гражданами,

претендующими на замещение должностей

муниципальной службы в администрации

Суровикинского муниципального района, и

муниципальными служащими администрации

Суровикинского муниципального района сведений

о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в администрации Суровикинского муниципального района, при назначении на которые граждане обязаны предоставлять 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, и при замещении которых муниципальные служащие администрации Суровикинского муниципального района обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Глава администрации Суровикинского муниципального района

2. Первый заместитель главы администрации по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию.

 3. Заместитель главы администрации по жилищно-коммунальным вопросам, строительству и транспорту.

4. Заместитель главы администрации по экономике и инвестиционной политике, начальник отдела по экономике и инвестиционной политике.

5. Заместитель главы администрации по социальной политике, начальник отдела по социальной политике.

6.Правовой отдел: начальник отдела, консультант, ведущий специалист.

7. Отдел учета и отчетности: начальник отдела, консультант, ведущий

специалист.

 8. Отдел экономики и инвестиционной политики: консультант, главный специалист, ведущий специалист.

9. Отдел ЗАГС: начальник отдела, ведущий специалист.

10. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав: консультант - ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Суровикинского муниципального района, ведущий специалист Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Суровикинского муниципального района.

11. Архивный отдел: начальник отдела, главный специалист.

12. Финансовый отдел: начальник отдела, заместитель начальника отдела, заместитель начальника отдела - главный бухгалтер, консультант, главный специалист, ведущий специалист.

13. Отдел по социальной политике: консультант по спорту, физической культуре и работе с молодежью; консультант по культуре; консультант по выплате жилищных субсидий; консультант по работе с молодежью; ведущий специалист по работе с молодежью; ведущий специалист по культуре; ведущий специалист по делам казачества, национальностей и связям с общественными и религиозными организациями.

14. Отдел по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию: начальник отдела, консультант, ведущий специалист.

15. Отдел по образованию: начальник отдела, консультант, ведущий специалист.

16. Отдел жилищно-коммунального хозяйства: начальник отдела, консультант, главный специалист, главный специалист по вопросам архитектуры, ведущий специалист.

17. Общий отдел: консультант, консультант по информационному обеспечению, ведущий специалист.

18. Отдел муниципальной службы и работы с кадрами: начальник отдела, консультант по охране труда.

19. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям: начальник отдела, консультант, ведущий специалист.

20. Отдел по управлению имуществом и землепользованию: начальник отдела, консультант, ведущий специалист.

21. Отдел архитектуры и градостроительства: начальник отдела, главный специалист по вопросам архитектуры и градостроительства.

22. Консультант по мобилизационной подготовке и мобилизации.

23. Консультант – ответственный секретарь территориальной административной комиссии.