



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ДАНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

от 11.03.2014

№ 252

г. Данков

Об утверждении Порядка о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Данковского муниципального района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и муниципальными служащими администрации Данковского муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и Перечень должностей муниципальной службы в администрации Данковского муниципального района, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Липецкой области от 07.07.2009 № 288-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Липецкой области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и лицами, замещающими государственные должности Липецкой области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке размещения этих сведений на официальных сайтах органов государственной власти области и государственных органов области и предоставления средствам массовой информации для опубликования», администрация Данковского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Данковского муниципального района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и муниципальными служащими администрации Данковского муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение №1).

2. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в администрации Данковского муниципального района, 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 (приложение №2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Данковского муниципального района от 18.03.2010г. №444 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Данковского муниципального района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и муниципальными служащими администрации Данковского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

4. Признать утратившим силу постановление администрации Данковского муниципального района от 28.02.2013 г. №225 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации Данковского муниципального района, 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».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Данковского района

А.П.Лазарев

**ПОРЯДОК
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ДАНКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ДАНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

1. Гражданин, претендующий на замещение должностей муниципальной службы администрации Данковского муниципального района (далее - администрации), предусмотренных Перечнем должностей муниципальной службы в администрации Данковского муниципального района, 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, (далее – Перечень) в администрацию Данковского муниципального района:

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 администрации, 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 администрации по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

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 администрации, 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 администрации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы администрации, предусмотренную Перечнем (далее – муниципальный служащий), ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет в общий отдел администрации:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, 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 по форме согласно [приложению 3](#) к настоящему Порядку;

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 по форме согласно [приложению 4](#) к настоящему Порядку.

3. Муниципальный служащий ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет в общий отдел администрации сведения о своих расходах за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий

доход лица, замещающего должность муниципальной службы, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о расходах) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

4. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы администрации, 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 путем подачи заявления и новых справок 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 дополнение к ранее представленным документам до назначения на должность.

5. В случае если муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы администрации, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения путем подачи заявления и новых справок 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 в дополнение к ранее представленным документам в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в [пункте 2](#) настоящего Порядка.

6. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также сведений о расходах данный факт подлежит рассмотрению координационным советом по противодействию коррупции в Данковском муниципальном районе, а в случае представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин или муниципальный служащий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. 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.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных в соответствии с настоящим Порядком, гражданином или муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с постановлением администрации Данковского муниципального района от 08.07.2013 г. № 858.

10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Данковского муниципального района и предоставляются средствами массовой информации области для опубликования по их запросам в [порядке](#), установленном Решением Совета депутатов Данковского муниципального района Липецкой области от 23.12.2013 г. № 33.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в администрации Данковского муниципального района, 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

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

- первый заместитель главы администрации района;
- заместитель главы администрации района;
- начальник отдела администрации района;
- заместитель начальника отдела администрации района;
- главный специалист-эксперт отдела администрации района;
- ведущий специалист-эксперт отдела администрации района;
- старший специалист 1 разряда отдела администрации района;
- старший специалист 2 разряда отдела администрации района;
- старший специалист 3 разряда отдела администрации района.