

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.05.2016 года № 125
п. Ильинское-Хованское
Список изменяющих документов
(в ред. постановления от 26.01.2017 № 16)

О реализации положений антикоррупционного законодательства

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», [Законом](#) Ивановской области от 23.06.2008 N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области", в целях исполнения требований антикоррупционного законодательства администрация Ильинского муниципального района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. [Перечень](#) должностей муниципальной службы в администрации Ильинского муниципального района и её структурных подразделениях, обладающих собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, 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 супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (приложение 1);

1.2. [Порядок](#) представления муниципальными служащими администрации Ильинского муниципального района и её структурных подразделений, обладающих собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и контроля за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам (приложение 2);

1.3. [Порядок](#) размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Ильинского муниципального района и её структурных подразделений, обладающих собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, руководителей муниципальных учреждений

Ильинского муниципального района и членов их семей на официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области в сети "Интернет" и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение 3);

1.4. [Перечень](#) должностей муниципальной службы администрации Ильинского муниципального района и её структурных подразделений, обладающих собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 4);

1.5. [Положение](#) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими в администрации Ильинского муниципального района и её структурных подразделениях, обладающих собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (приложение 5);

1.6. [Правила](#) представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Ильинского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Ильинского муниципального района 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" (приложение 6).

2. Внести в постановление администрации Ильинского муниципального района от 27.03.2013 № 102 «Об утверждении [Положения](#) о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Ильинского муниципального района, и лицами, замещающими эти должности» следующие изменения:

2.1 исключить подпункт «б» пункта 4 [Положения](#) о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Ильинского муниципального района, и лицами, замещающими эти должности;

2.2. дополнить пункт 4 подпунктом «е» следующего содержания: «должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений».

3. Отменить постановления администрации Ильинского муниципального района:

- от 05.11.2009 № 353 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации Ильинского 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, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;
- от 18.03.2010 № 42 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Ильинского муниципального района, и муниципальными служащими Ильинского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- от 18.03.2010 № 43 «Об утверждении положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, персональных данных, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Ильинского муниципального района»;
- от 18.03.2010 № 44 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Ильинского муниципального района и членов их семей на официальном сайте органа местного самоуправления и средствах массовой информации для опубликования»;
- от 24.02.2011 № 60 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Ильинского муниципального района от 05.11.2009 № 353 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации Ильинского 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, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;
- от 27.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Ильинского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Ильинского муниципального района 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».

4. Отделу правового и кадрового обеспечения (Балуева И.Г.):

4.1. ознакомить под роспись с настоящим постановлением должностных лиц администрации и её структурных подразделений;

4.2. опубликовать настоящее постановление в «Вестнике муниципальных правовых актов Ильинского муниципального района».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела правового и кадрового обеспечения (Балуева И.Г.) и руководителей структурных подразделений администрации Ильинского муниципального района, обладающих собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

**Глава Ильинского
муниципального района:**

А.Ю. Кондратьев

Приложение 1
к постановлению администрации
Ильинского муниципального района
от 10.05.2016 № 125

**Перечень
должностей муниципальной службы в администрации Ильинского
муниципального района и её структурных подразделениях, обладающих
собственными полномочиями по решению вопросов местного значения,
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
(в ред. постановления от 26.01.2017 № 16)**

Настоящий Перечень разработан в соответствии со [статьями 8](#) и 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», [пунктом 3](#) Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные 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"

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы
1	2
Высшие должности	
1	Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, начальник отдела образования

2	Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, начальник управления муниципального хозяйства
3	Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, начальник финансового отдела
4	Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, председатель комитета по управлению земельными ресурсами, муниципальным имуществом и архитектуре
Главные должности	
5	Заместитель начальника финансового отдела, начальник бюджетной инспекции
Ведущие должности	
6	Заместитель начальника управления муниципального хозяйства
7	Начальник отдела экономики, инвестиций и сельского хозяйства
8	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения
9	Начальник отдела по делам ГО ЧС и мобилизационной работе
10	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер
11	Заместитель начальника бюджетной инспекции финансового отдела
12	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер финансового отдела
13	Начальник архивного отдела
Старшие должности	
14	Главный специалист – главный бухгалтер управления муниципального хозяйства
15	Главный специалист отдела правового и кадрового обеспечения
16	Главный специалист – ответственный секретарь КДН и ЗП
17	Главный специалист – системный администратор
18	Главный специалист по ЖКХ, строительству, благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту управления муниципального хозяйства
19	Главный специалист по муниципальному земельному контролю комитета по управлению земельными ресурсами, муниципальным имуществом и архитектуре
20	Главный специалист по распоряжению земельными ресурсами комитета по управлению земельными ресурсами, муниципальным имуществом и архитектуре
21	Главный специалист бюджетной инспекции финансового отдела

22	Главный специалист по вопросам сельского хозяйства отдела экономики, инвестиций и сельского хозяйства
23	Главный специалист отдела образования
24	Главный специалист отдела образования
25	Главный специалист по информационно-техническому обеспечению и казначейскому исполнению финансового отдела
26	Ведущий специалист по вопросам культуры
27	Ведущий специалист по работе с молодежью, развитию физической культуры и спорта
28	Ведущий специалист по муниципальным закупкам управления муниципального хозяйства
29	Ведущий специалист по благоустройству и муниципальному контролю управления муниципального хозяйства
30	Ведущий специалист по ЖКХ и информационно-аналитической работе управления муниципального хозяйства
31	Ведущий специалист по архитектуре и территориальному планированию комитета по управлению земельными ресурсами, муниципальным имуществом и архитектуре
32	Ведущий специалист по охране окружающей среды и распоряжению земельными ресурсами комитета по управлению земельными ресурсами, муниципальным имуществом и архитектуре
33	Ведущий специалист, заместитель главного бухгалтера финансового отдела
34	Ведущий специалист по энергосбережению, рыночной инфраструктуре и защите прав потребителей отдела экономики, инвестиций и сельского хозяйства
35	Ведущий специалист по общественным связям и информационной политике
36	Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности
37	Ведущий специалист бюджетной инспекции финансового отдела
38	Ведущий специалист по работе с кадрами отдела правового и кадрового обеспечения
39	Ведущий специалист по вопросам муниципальной службы и противодействию коррупции отдела правового и кадрового обеспечения
40	Ведущий специалист по осуществлению муниципального финансового контроля
41	Ведущий специалист по экономическому анализу и разработке прогнозов отдела экономики, инвестиций и сельского хозяйства

**ПОРЯДОК
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
И ЕЁ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ОБЛАДАЮЩИХ
СОБСТВЕННЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, СВЕДЕНИЙ О СВОИХ РАСХОДАХ, А ТАКЖЕ
О РАСХОДАХ СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
ДЕТЕЙ И КОНТРОЛЯ ЗА СООТВЕТСТВИЕМ РАСХОДОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ЕГО СУПРУГИ (СУПРУГА)
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ ИХ ДОХОДАМ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 02.04.2013 N 310 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации Ильинского муниципального района и её структурных подразделений, обладающих собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, 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 супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - муниципальные служащие), обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о расходах) 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, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

3. Сведения о расходах представляются не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме [справки](#), утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" в кадровую службу.

4. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет контроль за расходами в пределах установленной компетенции.

5. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

является достаточная информация о том, что данным муниципальным служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на сумму, превышающую общий доход данного муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

Указанная информация в письменной форме представляется в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, кадровыми службами, 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.

6. Информация анонимного характера не является основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

7. Решение об осуществлении контроля принимается главой Ильинского муниципального района (руководителем структурного подразделения, обладающего собственными полномочиями по решению вопросов местного значения) (далее - лицо, принявшее решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) отдельно в отношении каждого муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

8. Лицо, принявшее решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, уведомляет о принятом решении муниципального служащего.

9. Контроль за расходами муниципального служащего, 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 течении отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному году;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в [подпункте "а"](#) настоящего пункта;

2) проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 1 настоящей части;

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.

10. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений не позднее чем через два рабочих дня со дня получения

решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей уведомляет его в письменной форме о принятом решении и о необходимости представить сведения о расходах, предусмотренные [подпунктом 1 пункта 9](#) настоящего Порядка. В уведомлении содержится информация о порядке представления и проверки достоверности и полноты этих сведений. В случае если муниципальный служащий обратился с ходатайством в соответствии с [подпунктом 3 пункта 17](#) настоящего Порядка, с данным муниципальным служащим в течение семи рабочих дней со дня поступления ходатайства (в случае наличия уважительной причины - в срок, согласованный с данным муниципальным служащим) проводится беседа, в ходе которой даются разъяснения по интересующим его вопросам.

11. Проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных [пунктом 2](#) и [подпунктом 1 пункта 9](#) настоящего Порядка, осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике 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.

12. Сведения, предусмотренные [пунктом 2](#) и [подпунктом 1 пункта 9](#) 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.

13. Не допускается использование сведений, предусмотренных [пунктом 2](#) и [подпунктом 1 пункта 9](#) 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.

14. Лица, виновные в разглашении сведений, предусмотренных [пунктом 2](#) и [подпунктом 1 пункта 9](#) 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.

15. 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 муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом администрацией Ильинского муниципального района, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных.

16. Муниципальный служащий, в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, обязан представлять сведения, предусмотренные [подпунктом 1 пункта 9](#) настоящего Порядка.

17 Муниципальный служащий, в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

1) дает пояснения в письменной форме:

а) в связи с истребованием сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 9](#) настоящего Порядка;

б) в ходе проверки достоверности и полноты сведений, предусмотренных [пунктом 2](#) и [подпунктом 1 пункта 9](#) настоящего Порядка, и по ее результатам;

в) об источниках получения средств, за счет которых им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций);

2) представляет дополнительные материалы и дает по ним пояснения в письменной форме;

3) обращается с ходатайством в кадровую службу 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.

18 Муниципальный служащий 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 продлевается до девяноста дней лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами. На период отстранения от замещаемой (занимаемой) должности денежное содержание (заработная плата) по замещаемой (занимаемой) должности сохраняется.

19 Должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

1) осуществляет анализ поступающих в соответствии с настоящим Порядком сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) принимает сведения, представляемые в соответствии с [пунктом 2](#) настоящего Порядка.

20 Должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений при осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

1) истребует от данного лица сведения, предусмотренные [подпунктом 1 пункта 9](#) настоящего Порядка;

2) проводит с ним беседу по своей инициативе и в случае поступления ходатайства, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 17](#) настоящего Порядка;

3) изучает поступившие от данного муниципального служащего дополнительные материалы;

4) получает от данного муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям и материалам;

5) направляет в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Ивановской области, 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 муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках

получения расходуемых средств;

б) наводит справки у физических лиц и получает от них с их согласия информацию.

21 Доклад о результатах осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляется лицу, принявшему решение об осуществлении контроля за расходами.

22 Лицо, принявшее решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, направляет результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения на ее заседании.

23 Лицо, принявшее решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, вносит предложения о применении к муниципальному служащему 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.

24 Лицо, принявшее решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности учитывает в пределах своей компетенции рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

25 Муниципальный служащий информируется 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.

26 Должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений направляет информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами муниципального лица, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, с письменного согласия лица, принявшего решение об осуществлении контроля за расходами, в органы и организации (их должностным лицам), политическим партиям и общественным объединениям, в Общественную палату Российской Федерации и средства массовой информации, 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 уведомляют об этом муниципального служащего.

27. Невыполнение муниципальным служащим обязанностей, предусмотренных [пунктами 2 и 16](#) настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим увольнение с муниципальной службы.

28. В случае если в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов данного муниципального служащего, 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 лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, в органы прокуратуры Российской Федерации.

29. В случае если в ходе осуществления контроля за расходами муниципального

служащего, 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 лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

30. Обязанность, предусмотренная [пунктом 2](#) настоящего Порядка, возникает в отношении сделок, совершенных с 01.01.2012.

Приложение 3
к постановлению администрации
Ильинского муниципального района
от 10.05.2016 № 125

**ПОРЯДОК
РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ,
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ИЛЬИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ЕЁ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ,
ОБЛАДАЮЩИХ СОБСТВЕННЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО РЕШЕНИЮ
ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЭТИХ СВЕДЕНИЙ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ**

1. Настоящий [Порядок](#) разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 08.07.2013 N 613 "Вопросы противодействия коррупции".

2. Настоящим порядком устанавливаются обязанности по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Ильинского муниципального района и её структурных подразделений, обладающих собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, их супругов (супруг) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области (далее - официальный сайт) и предоставлению 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.

3. 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 служащему (работнику), его 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 служащему (работнику), его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход служащего (работника), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. В размещаемых на официальном сайте 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 4](#) настоящего порядка) о доходах служащего (работника), его 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 служащего (работника);

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации служащего (работника), его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих служащему (работнику), его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к [государственной тайне](#) или являющуюся [конфиденциальной](#).

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 3](#) настоящего порядка, за весь период замещения служащим (работником) 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 официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

6. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 3](#) настоящего порядка представленных лицами, замещающими муниципальные должности, обеспечивается органом местного самоуправления.

7. Администрация Ильинского муниципального района или её структурное подразделение, обладающее собственными полномочиями по решению вопросов местного значения:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем служащему (работнику), в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в [пункте 3](#)

настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

8. Муниципальные служащие администрации Ильинского муниципального района, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте 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.

Приложение 4
к постановлению администрации
Ильинского муниципального района
от 10.05.2016 № 125

Перечень

должностей муниципальной службы администрации Ильинского муниципального района и её структурных подразделений, обладающих собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
(в ред. постановления от 26.01.2017 № 16)

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы
1	2
Высшие должности	
1	Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, начальник отдела образования
2	Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, начальник управления муниципального хозяйства
3	Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, начальник финансового отдела
4	Заместитель главы администрации Ильинского муниципального района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и архитектуре

Приложение 5
к постановлению администрации
Ильинского муниципального района
от 10.05.2016 № 125

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ В АДМИНИСТРАЦИИ
ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ЕЁ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ, ОБЛАДАЮЩИХ СОБСТВЕННЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ
ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ,
И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 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", [Указом](#) Губернатора Ивановской области от 15.03.2013 N 46-уг "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению".

2. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие), замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

3. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б" и "в" пункта 2](#) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную [перечнем](#) должностей, утвержденным [Указом](#) Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557, и претендующим на замещение должности муниципальной

службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Проверка, предусмотренная [пунктом 2](#) настоящего Положения, осуществляется по решению главы Ильинского муниципального района или начальника структурного подразделения администрации Ильинского муниципального района либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены главой Ильинского муниципального района.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

6. Должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по решению должностного лица, указанного в [пункте 5](#) настоящего Положения, осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, а также сведений, представляемых указанными гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими;

в) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 2](#) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

9. 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.

10. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по решению должностного лица, указанного в [пункте 5](#) настоящего Положения, осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления через Департамент внутренней политики Ивановской области ходатайства на имя Губернатора Ивановской области о необходимости направления запроса о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запроса в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий. Указанное [ходатайство](#) направляется за подписью главы Ильинского муниципального района с пометкой "Для служебного пользования" по форме согласно приложению к Положению, утвержденному Указом Губернатора Ивановской области от 15.03.2013 № 46-уг.

11. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 10](#) настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
- б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;
- г) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
- д) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
- е) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну и запросов в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

12. В запросе, предусмотренном [подпунктом "б" пункта 10](#), [подпунктом "е" пункта 11](#) настоящего Положения, указываются:

- а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного 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), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;
- г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- д) срок представления запрашиваемых сведений;
- е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
- ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);
- з) сведения, послужившие основанием для проверки;
- и) другие необходимые сведения.

Данный запрос подписывается главой Ильинского муниципального района либо уполномоченным им должностным лицом.

13. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина (муниципального служащего) о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#) настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) 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 Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

14. По окончании проверки должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязаны ознакомить гражданина (муниципального служащего) с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 11](#) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 11](#) настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в [пункте 15](#) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

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

18. Должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

19. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. 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.

22. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 19](#) настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по окончании календарного года к личным делам муниципальных служащих.

Материалы проверки хранятся у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение 6
к постановлению администрации
Ильинского муниципального района
от 10.05.2016 № 125

**ПРАВИЛА
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ НА ДОЛЖНОСТЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ИЛЬИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, А ТАКЖЕ РУКОВОДИТЕЛЕМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СВЕДЕНИЙ О СВОИХ ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА И О ДОХОДАХ,
РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО
ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГА (СУПРУГИ)**

И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 N 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".

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 работу 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 утвержденной Президентом Российской Федерации [форме](#) справки.

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, а также 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 по утвержденной Президентом Российской Федерации [форме](#) справки.

4. Сведения, предусмотренные [пунктами](#) 2 и 3 настоящих Правил, представляются

представителю нанимателя.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения 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 в течение одного месяца после окончания срока, указанного в 4 настоящих Правил.

6. 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 п. 3 настоящих Правил.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые руководителем муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к **сведениям**, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются главе Ильинского муниципального района или иному должностному лицу, наделенному полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, или по его решению - на официальном сайте муниципального учреждения и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с **требованиями**, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.