

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 мая 2016 года

пгт. Раздольное

№ 274

***О внесении изменений в постановление Администрации
Раздольненского района Республики Крым от 31.12.2014 года № 88***

Рассмотрев требование прокурора Раздольненского района от 04.05.2016 года № 25/1-2016, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 19.12.2008 года «О противодействии коррупции», Федеральным законом Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года № 559, Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 460, Законом Республики Крым от 16.09.2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации Раздольненского района Республики Крым сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым от 31.12.2014 года № 88 изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать данное постановление на официальном сайте Администрации Раздольненского района (<http://razdolnoe-rk.ru/>).

4. Контроль по выполнению настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
Раздольненского района**

Е.П. Акимов

Приложение
к постановлению Администрации
Раздольненского района
от 25.05.2016 года № 274

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА
ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,
И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ СВЕДЕНИЙ О
ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления и хранения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации Раздольненского района Республики Крым, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 года № 25-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 16.09.2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года № 559, Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 460.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года № 559, с 01.01.2015 года утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 460 в виде справки (далее по тексту Справка).

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются по утвержденной форме справок:

4.1. Гражданами – до назначения на должности муниципальной службы.

4.2. Муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, – ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

5. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, согласно Перечню должностей муниципальной службы в Администрации Раздольненского района Республике Крым, при назначении на которые граждане и при замещении которых, муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, предоставляет:

а) сведения о своих доходах, расходах, 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, расходах, 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).

6. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, предоставляют сведения о своих доходах, расходах, 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.

7. Должностные лица Администрации Раздольненского района Республики Крым предоставляют сведения о доходах, расходах, 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.

8. Справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в приемную Администрации Раздольненского района в незапечатанном конверте формата А4. На конверте производятся записи: «В Администрацию Раздольненского района Республики Крым.

Достоверность и полноту сведений, указанных в Справке, подтверждаю».

Указываются должность с наименованием отдела, сектора Администрации Раздольненского района, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, дата предоставления Справки, подпись муниципального служащего и подпись должностного лица Администрации Раздольненского района Республики Крым, принявшего Справку.

9. Справка проверяется главой Администрации Раздольненского района в присутствии муниципального служащего на правильность оформления и запечатывается в конверт формата А4. Место склеивания конверта скрепляется оттиском печати Администрации Раздольненского района.

10. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в предоставленных ими в Администрацию Раздольненского района сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе предоставить уточненные сведения, в течение одного месяца после окончания срока, установленного п.4.2. настоящего Положения.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности категории «руководители» высшей группы должностей муниципальной службы, их супругов и несовершеннолетних детей подлежат размещению на официальном сайте Администрации Раздольненского района.

12. На официальном сайте размещаются следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей группы должностей муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

13. В размещаемых на официальном сайте сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

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

в) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы категории «руководители» высшей группы должностей муниципальной службы, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

г) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

14. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 12 настоящего Положения, размещаются на официальных сайтах в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15. Справка хранится в личном деле муниципального служащего 5 лет. Справка, срок хранения которой истек, возвращается муниципальному служащему.

16. Решение об организации проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера принимается главой Администрации Раздольненского района в случаях, установленных федеральными законами, с уведомлением муниципального служащего.

В этом случае конверт со Справкой вскрывается главой Администрации Раздольненского района в присутствии муниципального служащего, в отношении которого организована проверка, а при отсутствии муниципального служащего - комиссией, назначенной главой Администрации Раздольненского района.

17. Администрацией Раздольненского района ведется журнал учета предоставления Справок, содержащий фамилию, имя, отчество муниципального служащего, наименование замещаемой должности муниципальной службы, дату сдачи Справки, дату и основание вскрытия конверта, в котором хранится Справка, дату возврата Справки, срок хранения которой истек, подпись главы Администрации Раздольненского района и муниципального служащего.

18. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с законодательством, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

19. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего для установления или определения его платежеспособности, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

20. Муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. В случае непредставления по объективным причинам муниципальными служащим сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Раздольненского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов.

22. В случае непредставления или предоставления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы.