## АДМИНИСТРАЦИЯ МУРОМСКОГО РАЙОНА

## ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2017 № 498

*О внесении изменений в постановление*

*Главы администрации района от 14.02.2017 № 209 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, и муниципальными служащими администрации Муромского района и ее структурных подразделений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»*

В соответствии с Федеральным законом от 03.04.2017 N 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», руководствуясь Уставом Муромского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Главы администрации района от 14.02.2017 № 209 «Об утверждении положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, и муниципальными служащими администрации Муромского района и ее структурных подразделений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» изменения, изложив приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом организационно – контрольной и кадровой работы администрации района.

### 3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района Н.Н. Муравьев

**ЗАВИЗИРОВАНО:** **СОГЛАСОВАНО**:

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель Главы администрации района по жилищно -коммунальному хозяйству и жизнеобеспечению  А.Н. Малахов |  |
| Заведующий отделом организационно – контрольной и кадровой работы администрации район О.А. БочкареваЗаведующий юридическим отделом администрации района Г.В. Кузоватова |   |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Файл сдан:

 Ведущий документовед отдела по организационно-кадровой

работе МКУ «Управление ЖКХИСП» Е.О. Зуева

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись исполнителя)

Название файла: . Ю.С. Ильина, гл. юрисконсульт МКУ «Управление ЖКХИСП», 28.04.2017 14:25

Разослать:

1. В дело – 1 экз.
2. Отдел организационно – контрольной и кадровой работы – 1 экз.
3. Управление образования администрации района – 1 экз.
4. Финансовое управление
5. КУМИЗ – 1 экз.
6. Отдел экономики и прогнозирования администрации района.
7. Отдел сельского хозяйства администрации района.
8. Отдел архитектуры и строительства администрации района.

Приложение

 к постановлению Главы администрации района

 от №

Положение
о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, и муниципальными служащими администрации Муромского района и ее структурных подразделений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

 1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях (Управления, Комитеты) и муниципальными служащими администрации Муромского района и ее структурных подразделений (Управления, Комитеты) 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 - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

 2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, предусмотренных перечнем должностей, утвержденным постановлением Главы администрации Муромского района (далее - гражданин), и на муниципальных служащих администрации Муромского района и ее структурных подразделений, замещающих должности муниципальной службы, предусмотренные этим перечнем должностей (далее - муниципальные служащие).

 3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

а) гражданами - при назначении на должности муниципальной службы в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения;

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения, - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

 4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях 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. Муниципальные служащие администрации Муромского района и ее структурных подразделений представляют ежегодно:

 а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

 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.

  6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальные служащие администрации Муромского района представляют в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Муромского района; муниципальные служащие структурных подразделений администрации Муромского района – руководителям структурных подразделений. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы сведения представляются гражданами в конкурсную комиссию.

Граждане, претендующие на замещение должности главы администрации Муромского района по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей) Губернатору Владимирской области в порядке, установленном законом Владимирской области.

 7. В случае если граждане или муниципальные служащие обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

 Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения. Уточненные сведения, представленные муниципальным служащим после истечения срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения, не считаются представленными с нарушением срока.

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

 9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданами и муниципальными служащими, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с абзацем 2 пункта 6 настоящего постановления, осуществляется по решению Губернатора Владимирской области в порядке, установленном законом Владимирской области.

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

 11. Муниципальные служащие администрации Муромского района и ее структурных подразделений, 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.

 12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданами или муниципальными служащими при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего. В случае если граждане или муниципальные служащие, представившие в администрацию Муромского района 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 должности муниципальной службы в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению.

 13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего администрации Муромского района и ее структурных подразделений, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Главы администрации района, размещаются на официальном сайте администрации Муромского района Владимирской области, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте - предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

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

Заведующий юридическим отделом

администрации района Г.В. Кузоватова