



**ВЕСТНИК
Барабашского
сельского поселения**

Выпуск 1

12 января 2015 г.

Печатное средство массовой информации для опубликования
нормативных правовых актов и официальных сообщений
БАРАБАШСКОГО
сельского поселения

© ВЕСТНИК ПОСЕЛЕНИЙ
12 января 2014 г.

Адрес издания в сети Интернет <http://barabash-admin.ru/>

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Барабашского сельского поселения от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Барабашского сельского поселения».....	4
<u>Приложение 1.</u> ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Барабашского сельского поселения.....	6
<u>Приложение 2.</u> Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Барабашского сельского поселения.....	17
ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Барабашского сельского поселения от 12.01.2015 № 2 «О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Барабашского сельского поселения».....	18
<u>Приложение 1.</u> ПОРЯДОК поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации	20
ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Барабашского сельского поселения от 12.01 2015 г. № 3 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения и членов их семей на официальном сайте администрации Барабашского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»	25
<u>Приложение.</u> Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения и членов их семей на официальном	

сайте администрации Барабашского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.....	27
ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Барабашского сельского поселения от 12.01.2014 № 4 «Об утверждении Порядка предоставлении, лицом замещающим должность муниципальной службы сведений о расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и осуществлением контроля за осуществлением расходов указанного лица, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам в администрации Барабашского сельского поселения»	30
Порядок предоставления лицом, замещающим должность муниципальной службы сведений о расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и осуществлением контроля за осуществлением расходов указанного лица, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам в администрации Барабашского сельского поселения	32
<u>Приложение к Порядку. СПРАВКА</u> о расходах лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения, по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка <1>	35

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2015

№ 1

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Барабашского сельского поселения

Руководствуясь Федеральными законами от 2 марта 2007 года 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», постановлением Губернатора Приморского края от 23.11.2012 № 80-пг «Об утверждении Положения о порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом Барабашского сельского поселения, на основании ЭКСПЕРТНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ правового департамента Администрации Приморского края от 17.11.2014 года № 855-кз

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление администрации Барабашского сельского поселения от 16.06.2014 года N 84 "Об утверждении «Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Барабашского сельского поселения»".
2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Барабашского сельского поселения (приложение N 1).

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Барабашского сельского поселения (приложение N 2).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Барабашского сельского
поселения**

В.В.Колесников

**Приложение 1
к постановлению главы администрации
Барабашского сельского поселения от
12.01.2015 г № 1**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов в администрации
Барабашского сельского поселения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия) в администрации Барабашского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению Федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, актами Губернатора Приморского края, Администрации Приморского края, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления Барабашского сельского поселения:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Барабашского сельского поселения (далее — муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований к служебному поведению, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными и республиканскими законами (далее — требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется в администрации Барабашского сельского поселения. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) урегулированием кон-

фликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения.

5. Комиссия образуется решением главы администрации Барабашского сельского поселения, утверждается ее состав и порядок работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации Барабашского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.1. В состав Комиссии входят:

глава администрации Барабашского сельского поселения (председатель Комиссии), заместитель и секретарь Комиссии – специалист администрации по работе с кадрами, являющиеся муниципальными служащими, представитель научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которого связана с муниципальной службой;

члены Комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.2. Глава местной администрации может принять решение о включении в состав Комиссии:

представителя профсоюзной организации, действующего в установленном порядке в органах местного самоуправления Барабашского сельского поселения;

представителей общественных организаций и средств массовой информации;

Лица, указанные в пункте 5.2. включаются в состав Комиссии в установленном порядке на основании запроса главы местной администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

6. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Барабашского сельского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления;

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица других органов местного самоуправления;

представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, — по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем муниципального органа материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в кадровую службу муниципального образования либо должностному лицу кадровой службы администрации Барабашского сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального образования:

- обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый нормативным правовым актом органов местного самоуправления Барабашского сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) письменное представление главы местной администрации, или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

г) представление высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» в орган местного самоуправления поселения уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с бывшим муниципальным служащим поселения, трудового или гражданско – правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному бывшему муниципальному служащему комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому бывшему муниципальному служащему на замещение им должности в коммер-

ческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

12.1 Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, подается бывшим муниципальным служащим, специалисту органа местного самоуправления кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые бывшим муниципальным служащим во время муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В органе местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

12.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12.3 Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, рассматривается специалистом органа местного самоуправления кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении бывшим муниципальным служащим органа местного самоуправления Приморского городского поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренным нормативным актом муниципального органа, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-х дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

13.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

14. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае второй неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

16. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта "а" пункта 1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) несовершеннолетних детей, являются недостоверными и (или) неполными, в этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального органа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» п.11 настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального Закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) государственные органы в соответствии с их компетенцией».

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б" и «г» пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять и иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении бывшего муниципального служащего органа местного самоуправления, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

24. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

25. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилия, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности

муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

28. Копии протокола заседания Комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выпуск из него муниципальному служащему, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

29. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нём рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего при-

знаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

32. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается бывшему муниципальному служащему поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

33. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются кадровой службой местной администрации.

**Приложение 2
к постановлению главы администрации
Барабашского сельского поселения от
12.01.2015 № 1**

**Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муни-
ципальных служащих и урегулированию конфликта интерес-
сов в администрации Барабашского сельского поселения**

Председатель Комиссии – глава администрации

Члены комиссии:

Заместитель председателя Комиссии: – главный специалист администрации

Секретарь Комиссии – специалист администрации по кадрам и делопроизводству

Представитель Муниципального образовательного учреждения
СОШ № 2 с.Барабаш

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2015

№ 2

О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Барабашского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", постановлением администрации Барабашского сельского поселения от 12.01.2015 года № 1 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Барабашского сельского поселения, руководствуясь Уставом Барабашского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы администрации Барабашского сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить порядок поступления заявления от муниципального служащего администрации Барабашского сельского поселения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг

ги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Барабашского сельского поселения в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Барабашского сельского
поселения**

В.В.Колесников

**Приложение N 1
к постановлению главы администрации
Барабашского сельского поселения
от 12.01.2015 г N 2**

**ПОРЯДОК
поступления обращения гражданина, замещавшего
должность муниципальной службы в администрации
Барабашского сельского поселения, о даче согласия
на замещение должности в коммерческой
или некоммерческой организации либо на выполнение
работы на условиях гражданско-правового договора
в коммерческой или некоммерческой организации**

1. Настоящий порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Барабашского сельского поселения должность, включенную в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Барабашского сельского поселения 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, утвержденный Решением муниципального комитета Барабашского сельского поселения от 14 сентября 2009 года N 310 (далее – гражданин) о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, разработан во исполнение подпункта "б" пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Поступившее обращение гражданина по форме установленной приложением к настоящему порядку, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организа-

ции, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы администрации Барабашского сельского поселения (далее – обращение), регистрируется в администрации Барабашского сельского поселения в день поступления.

3. Не позднее следующего рабочего дня после даты регистрации обращение направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Барабашского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

4. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует рассмотрение обращения Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Барабашского сельского поселения, утвержденным постановлением администрации Барабашского сельского поселения от 12.01.2015 № 1.

Приложение

к Порядку поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы администрации Барабашского сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Барабашского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

от _____, (Ф.И.О.)

замещавшего должность муниципальной службы

_____ (наименование должности,

до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы администрации Барабашского сельского поселения

О даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации

Прошу дать согласие на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в _____

_____ (ненужное зачеркнуть)

коммерческой (некоммерческой) организации _____

_____ (указать должность в коммерческой (некоммерческой) организации)

"___" 20___ г. _____

подпись

Утвержден постановлением администрации
Барабашского сельского поселения
от 12.01.2015 N 2

ПОРЯДОК
ПОСТУПЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ОТ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ БАРАБАШСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ О НЕВОЗМОЖНОСТИ
ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ
О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ
(СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Настоящий порядок разработан на основании подпункта "б" пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Заявление по форме установленной приложением к настоящему порядку о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается муниципальным служащим администрации Барабашского сельского поселения (далее – муниципальный служащий) Главе администрации Барабашского сельского поселения.

3. Заявление, поданное главе администрации регистрируется в день его поступления.

4. Не позднее следующего рабочего дня после даты регистрации заявления о нем информируется председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации о поступившем заявлении организует рассмотрение заявления Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Барабашского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Барабашского сельского поселения от 12.01.2015 N 1.

Приложение

к Порядку поступления заявления от
муниципального служащего администрации
Барабашского сельского поселения
о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих администрации Барабашского
сельского поселения и урегулированию
конфликта интересов

от _____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Я, _____, за-
мещающий(ая) должность _____
(наименование должности)

в _____

сообщаю, что не имею возможности представить следующие сведения:

(указать, какие)
супруги (супруга)/несовершеннолетних детей _____

(Ф.И.О. супруги (супруга)/несовершеннолетних детей)
по объективным причинам: _____

(указать каким)
что подтверждается _____

(обоснование объективности причин)
Приложение (документы, подтверждающие объективность причин
непредставления сведений)

(дата)

(подпись, фамилия и инициалы)

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01 2015 г.

№ 3

О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения и членов их семей на официальном сайте администрации Барабашского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613, на основании ЭКСПЕРТНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ правового департамента Администрации Приморского края от 17.11.2014 № 853-кз. администрация Барабашского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения и членов их семей на официальном сайте администрации Барабашского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Барабашского сельского
поселения**

В.В.Колесников

Приложение

к постановлению администрации Барабашского сельского поселения Хасанского муниципального района Приморского края от 12.01.2015 г. № 3 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения и членов их семей на официальном сайте администрации Барабашского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»

Порядок

**размещения сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
лиц, замещающих должности муниципальной службы
в администрации Барабашского сельского поселения
и членов их семей на официальном сайте администрации
Барабашского сельского поселения в информационно-
телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления
этих сведений средствам массовой информации
для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности администрации Барабашского сельского поселения по размещению сведений о доходах, расходах, об обязательствах имущественного характера, лиц замещающих должности муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения и членов их семей на официальном сайте администрации Барабашского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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.

2. 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 совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в [пункте 2](#) настоящего порядка) о доходах служащего (работника), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детях, 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](#).

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](#) настоящего порядка размещаются на официальном сайте администрации Барабашского

сельского поселения, ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лицами замещающими должности муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения.

5. Размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 2](#) настоящего порядка обеспечиваются специалистом по делопроизводству и кадрам администрации Барабашского сельского поселения.

6. Специалист по делопроизводству и кадрам администрации Барабашского сельского поселения:

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

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в [пункте 2](#) настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Муниципальные служащие, специалисты, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их представление общероссийским средствам 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.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2014

№ 4

Об утверждении Порядка предоставлении, лицом замещающим должность муниципальной службы сведений о расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и осуществлением контроля за осуществлением расходов указанного лица, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам в администрации Барабашского сельского поселения

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Закона Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», постановления Губернатора Приморского края от 26 июля 2013 № 77-пг «Об утверждении порядка предоставления сведений лицом, замещающим государственную должность Приморского края, муниципальную должность в Приморском крае на постоянной основе, должность государственной гражданской службы Приморского края и должность муниципальной службы в Приморском крае, о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и осуществления контроля за соответствием расходов указанного лица, расходов его супруги(супруга) и несовершеннолетних детей их доходам», Устава Барабашского сельского поселения, ЭКСПЕРТНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ правового департамента Приморского края от 17.11.2014 № 854-эз,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление администрации Барабашского сельского поселения № 72 от 15.05.2014 года;

2. Утвердить Порядок предоставления лицом, замещающим должность муниципальной службы сведений о расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и осуществлением контроля за осуществлением расходов указанного лица, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам в администрации Барабашского сельского поселения;

3. Довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих администрации.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

5. Обнародовать настоящее постановление и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации по электронному адресу: www.barabash-admin.ru

6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава администрации
Барабашского сельского поселения**

В.В.Колесников

Утвержден
постановлением администрации
Барабашского сельского поселения
от 12.01.2015 № 4

**Порядок
предоставления лицом, замещающим должность
муниципальной службы сведений о расходах, а также
о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних
детей и осуществлением контроля за осуществлением
расходов указанного лица, расходов его супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей их доходам в администрации
Барабашского сельского поселения**

1. Настоящее Положение в соответствии с федеральными законами от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок:

- а) предоставления лицом, замещающим должность муниципальной службы о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- б) размещения сведений о расходах лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Барабашского сельского поселения и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

Порядок принятия решения об осуществлении контроля и порядок осуществления контроля за соответствием расходов лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», в порядке, предусмотренном постановлением Губернатора Приморского края от 26.07.2013 № 77-пг «Об утверждении Порядка предоставления сведений лицом, замещающим государственную должность Приморского края, муниципальную должность в Приморском крае на постоянной основе, должность государственной гражданской службы Приморского края и должность муниципальной службы в Приморском крае, о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга)

руга) и несовершеннолетних детей и осуществления контроля за соответствием расходов указанного лица, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам».

2. На основании статьи 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» 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), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующие совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее – сведения о расходах), представляются лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы, в кадровую службу администрации Барабашского сельского поселения.

3. Сведения о расходах представляются за отчетный период (с 1 января по 31 декабря), не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по утвержденной форме справки о расходах.

Сведения о расходах приобщаются к личному делу лица, их представившего.

4. Справка о расходах подается, если сумма сделки превышает общий доход лица, должность муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения, и его супруги (супруга) за три последние года, предшествующие совершению сделки, вместе со справками о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Барабашского сельского поселения размещаются и предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам следующие сведения о расходах:

- сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка 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 в администрации Барабашского сельского поселения, и его супруги (супруга) за три последние года, предшествующих совершению сделки.

6. Лицо, замещающее должность муниципальной службы несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответствен-

ность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

**Приложение
к Порядку предоставления лицом, замещающим должность муниципальной службы, муниципальным служащим сведений о расходах, а также о расходах своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей и осуществлением контроля за осуществлением расходов указанного лица, расходов его супруги(супруга) и несовершеннолетних детей их доходам в администрации Барабашского сельского поселения от 12.01.2015. № 4**

В

(указывается наименование органа местного самоуправления)

СПРАВКА

о расходах лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Барабашского сельского поселения, по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка ^{<1>}

Я,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(место службы (работы) и занимаемая должность)

проживающий(ая) по адресу:

(адрес места жительства и (или) регистрации)

сообщаю, что в отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.

(мною, супругой (супругом), несовершеннолетним ребенком) ^{<2>}

приобретен (но, ны) _____

(земельный участок, другой объект недвижимости,

транспортное средство, ценные бумаги, акции (доля участия,

паи в уставных (складочных) капиталах организаций)
на основании _____

(договор купли-продажи или иное

предусмотренное законом основание приобретения права собственности ^{<3>})
Сумма сделки _____ рублей.

Источниками получения средств, за счет которых приобретено
имущество, являются ^{<4>}: _____

Сумма общего дохода лица, представляющего настоящую справку,
и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих приоб-
ретению имущества, _____ рублей.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" " 20 г. _____
(подпись лица, представившего справку)

(Ф.И.О., подпись лица, принявшего справку, дата)

<1> Справка подается, если сумма сделки превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, вместе со справками о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

<2> Если сделка совершена супругой (супругом) и (или) несовершеннолетним ребенком, указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства и (или) место регистрации соответственно супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка.

<3> К справке прилагается копия договора или иного документа о приобретении права собственности.

<4> Доход по основному месту работы лица, представившего справку, и его супруги (супруга) (указываются фамилия, имя, отчество, место жительства и (или) место регистрации супруги (супруга); доход указанных лиц от иной разрешенной законом деятельности; доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях; накопления за предыдущие годы; наследство; дар; заем; ипотека; доход от продажи имущества; иные кредитные обязательства; другое.

©

ВЕСТНИК ПОСЕЛЕНИЙ 2015 г.

**Бинарное печатное и электронное издание, учрежденное
городскими и сельскими
поселениями Приморского края**

12 января 2015 г.

Главный редактор О.А. Коротких

Периодичность выпуска 3 раза в неделю.
Изготовлено ротапринтным способом.

Распространяется через централизованную
библиотечную систему Приморского края

**Электронная версия издания размещена на собственном сайте
Вестника www.vestnik-poselenij.narod.ru
Электронная почта vestnik-poselenij@yandex.ru**

Подписано в печать 12.01.2015. Формат 60×84/8.
Напечатано ротапринтным способом. Усл. печ. л.
Тираж 6 экз. Цена договорная.