

Забайкальский край

Могойтуйский район

Совет сельского поселения «Ага-Хангил» 6 созыва

## РЕШЕНИЕ

04 мая 2022 года

№ 17- 31

с. Ага-Хангил

О утверждении Положения о предоставлении муниципальными служащими администрации сельского поселения «Ага-Хангил» сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03 ноября 2015 года № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Указами Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь статьей



34 Устава сельского поселения «Ага-Хангил», Совет сельского поселения «Ага-Хангил»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о предоставлении муниципальными служащими администрации сельского поселения «Ага-Хангил» сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Председатель Совета



Б.Ж.Батоцыренов

Глава сельского поселения



Ж.Б.Дашиева



## ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении муниципальными служащими администрации сельского поселения «Ага-Хангил» сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок представления муниципальными служащими администрации сельского поселения «Ага-Хангил» (далее – муниципальные служащие ) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, порядок деятельности главного специалиста администрации сельского поселения «Ага-Хангил» (далее – главный специалист) по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, порядок проверки представляемых муниципальными служащими сведений, размещения их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера предоставляются по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», в виде справки (далее – Справка) с использованием компьютерной техники.



2. Порядок представления муниципальных служащих сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

3. Муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом, представляет в администрацию сельского поселения «Ага-Хангил» (далее – администрация) 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.

4. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

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

2) 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;

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в соответствии с регистрационными, правоустанавливающими и иными установленными законодательством документами.

6. Справки предоставляются главному специалисту.

7. Главный специалист:

- осуществляет прием представленных Справок в день их поступления;
- обеспечивает хранение Справок, исключая произвольный доступ к содержащимся в них сведениям и персональным данным.

8. В случае, если после подачи Справок муниципальный служащий обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведениях о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об



имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера не отражены или отражены не в полном объеме либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

9. О фактах непредставления муниципальным служащим Справок главный специалист в срок до 15 мая года, следующего за отчетным годом, информирует Главу сельского поселения.

10. В случае непредставления или представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Порядок принятия Главой сельского поселения решения о проведении проверки

11. Глава сельского поселения принимает решение о проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, в виде распоряжения в течение 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для проведения такой проверки.

12. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- а) правоохрательными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- б) Главой сельского поселения;
- в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Забайкальского края, Общественным советом муниципального района «Могойтуйский район»;
- д) средствами массовой информации.

13. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.



#### 4. Порядок проведения проверок

14. Проверка осуществляется главным специалистом в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней Главой сельского поселения.

15. При осуществлении проверки главный специалист вправе:

- а) проводить беседу;
- б) изучать представленные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- в) получать пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;
- г) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Забайкальского края, государственные органы иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях, подлежащих проверке.

16. Главный специалист обеспечивает:

- а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;
- б) информирование муниципального служащего в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 5 настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

17. По окончании проверки главный специалист обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки.

18. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, вправе:

- а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;
- б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

19. Результаты проверки оформляются главным специалистом в письменной форме на имя Главы сельского поселения.



## 5. Порядок направления сведений о результатах проверки

20. Главный специалист информирует о результатах проверки Главу сельского поселения и комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения «Ага-Хангил».

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.