

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ КАЧАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

от 23.03.2010 г.

№ 13

О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области и муниципальными служащими Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В целях реализации пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» и на основании постановления администрации Иловлинского муниципального района № 704 от 01.09.2009 года «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Иловлинского муниципального района Волгоградской области и при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», администрация Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района, постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

- а) Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- б) форму справки и доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Качалинского сельского поселения;
- в) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Качалинского сельского поселения;

г) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего Качалинского сельского поселения;

д) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего Качалинского сельского поселения.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания.

Глава администрации

В.А. Чуйкин

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ,  
ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ  
СЛУЖАЩИМИ КАЧАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими 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 возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, и на муниципального служащего Качалинского сельского поселения.
3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются по утвержденным формам справок:
  - а) гражданином при назначении на должность муниципальной службы;
  - б) муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.
4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или замещению 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).

5. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или замещению 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 доходы по прежнему месту работы или замещению выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи 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 документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

6. Муниципальный служащий ежегодно до 30 апреля представляет сведения о 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.

7. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, ежегодно до 30 апреля представляет:

а) сведения о 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.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицу, уполномоченному работодателем (руководителем органа местного самоуправления Качалинского сельского поселения или органа администрации Качалинского сельского поселения с правами юридического лица) на получение и хранение справок (далее - уполномоченные лица).

Уполномоченным лицом назначается один из работников кадровой службы Администрации Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района на основании распоряжения (приказа) руководителя данного органа.

9. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружил, что в представленных им уполномоченному лицу сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения или имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке.

Уточненные сведения, представленные муниципальным служащим после 30 апреля, не считаются представленными с нарушением срока.

10. В случае непредставления по объективным причинам муниципальными служащими 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 и урегулированию конфликта интересов.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

12. Муниципальные служащие, 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.

13. Не допускается использование сведений о доходах, 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.

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином при назначении на должность муниципальной службы и муниципальным служащим ежегодно, оформляются в форме справок утвержденной формы.

15. Уполномоченное лицо в присутствии гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего проверяет правильность оформления справки, запечатывает в конверт, приобщает к личному делу муниципального служащего.

Место склеивания конверта скрепляется отпечатком печати. На конверте указываются фамилия, имя, отчество муниципального служащего, дата представления справки, подпись уполномоченного лица, принявшего справку.

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

16. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы и представивший уполномоченному лицу сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был по каким-то причинам назначен на должность муниципальной службы, эти справки возвращаются ему по письменному заявлению вместе с другими документами.

17. Уполномоченное лицо ведет журнал учета представленных 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 уполномоченного лица и подпись муниципального служащего.

18. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об организации проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера принимается главой Качалинского сельского поселения в случаях, установленных федеральными законами, с уведомлением муниципального служащего.

19. 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.