**I. ПРАВОВЫЕ АКТЫ КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирская область

03.07.2012 № 1040

Об утверждении положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления Куйбышевского района

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Куйбышевского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления Куйбышевского района.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Куйбышевского района от 28.09.2010 № 1098 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Куйбышевского района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – управляющего делами администрации Куйбышевского района Караваева О.В.

Исполняющий обязанности А.А. Бочкарев

Главы Куйбышевского района

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Куйбышевского района

от 03.07.2012 № 1040

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления Куйбышевского района**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссии, комиссия), образуемых в органах местного самоуправления Куйбышевского района (далее – органы местного самоуправления), в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7FFFEB0CAEA4F1EF46D319A80334F372841B66CFAE83E099821BEF0117B8Al3LCG) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7FFFEB0CAEA4F1EF46B399D85334F372841B66CFAE83E099821BEF0117A8El3LCG) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются [Конституцией](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7FFFEB0CAEA4F1DFE6B3D95D1644D667D4FlBL3G) Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Новосибирской области, правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, правовыми актами Главы и администрации Куйбышевского района, Уставом Куйбышевского района, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25.12.2008 [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7FFFEB0CAEA4F1EF46D319A80334F372841B66ClFLAG) «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района (далее - должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

руководитель органа местного самоуправления (председатель комиссии), специалист по кадрам органа местного самоуправления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), руководители и специалисты структурных подразделений органа местного самоуправления.

7. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) 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 два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) 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 государственных органов, 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 до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем 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.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A823C1D6E771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930A3l9L7G)2 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Куйбышевского района от 03.07.2012 № 1040, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 2](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A823C1D6E771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930A9l9L6G) названного Положения;

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

2) поступившее специалисту по кадрам органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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;

3) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

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

2) 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 информацией, поступившей специалисту по кадрам органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A86301B6B771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930A8l9L1G) 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. 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 вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 1](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A86301B6B771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930A8l9L4G)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 2](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A823C1D6E771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930A9l9L6G) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Куйбышевского района от 03.07.2012 № 1040, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 2](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A823C1D6E771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930A9l9L6G) Положения, названного в [подпункте 1](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A86301B6B771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930AEl9L1G) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 1](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A86301B6B771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930A8l9LBG)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A86301B6B771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930AFl9L3G)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 1](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A86301B6B771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930AFl9L2G)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) признать, что причина непредставления гражданским 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;

3) 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 меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A86301B6B771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930A8l9L5G) и [2 пункта 1](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A86301B6B771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930A8l9LAG)2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A86301B6B771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930AEl9L2G) 18 - [2](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A86301B6B771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930ADl9L3G)1 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 1](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A86301B6B771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930AFl9L1G)2 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A86301B6B771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930A8l9L6G)2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A86301B6B771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930AFl9L3G)2 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 1](consultantplus://offline/ref=64F873B078A948CEF1A7E1F3A6A6B44616FD32359A86301B6B771AEB3BF3E2694ED778FCB41C7B8A3930AFl9L3G)2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) 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;

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

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

28. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему.

29. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем 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 признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок.

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.

33. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются специалистом по кадрам органа местного самоуправления.

# **АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирская область

03.07.2012 № 1038

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», администрация Куйбышевского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района требований к служебному поведению.

2. Возложить на управление делами администрации Куйбышевского района (Караваев О.В.) следующие функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Куйбышевского района:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации Куйбышевского района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - требования к служебному поведению);

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

д) организация правового просвещения муниципальных служащих;

е) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Куйбышевского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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 (далее - перечень должностей), в соответствии с постановлением администрации Куйбышевского района от 25.06.2012 № 976, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы;

ж) подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

з) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3. Руководителям органов местного самоуправления Куйбышевского района (далее – органы местного самоуправления):

обеспечить исполнение Положения, утвержденного настоящим постановлением;

возложить на специалиста по кадрам органов местного самоуправления соответствующие функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Куйбышевского района от 31.12.2009 № 1333 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района требований к служебному поведению».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – управляющего делами администрации Куйбышевского района Караваева О.В.

Исполняющий обязанности А.А. Бочкарев

Главы Куйбышевского района

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Куйбышевского района

от 03.07.2012 № 1038

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района требований к служебному поведению

1. Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района требований к служебному поведению (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соблюдения ими законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, Куйбышевского района при поступлении на муниципальную службу в орган местного самоуправления Куйбышевского района и ее прохождении.

2. Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых в соответствии с постановлением администрации Куйбышевского района от 25.06.2012 № 976:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органы местного самоуправления Куйбышевского района, включенные в соответствующий перечень должностей, на отчетную дату;

- муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень должностей, по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления Куйбышевского района в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными правовыми актами Новосибирской области, Куйбышевского района (далее - требования к служебному поведению).

3. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 2 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы органов местного самоуправления Куйбышевского района (далее - должность муниципальной службы).

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации Куйбышевского района от 25.06.2012 № 976 и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Проверка, предусмотренная пунктом 2 настоящего Положения, осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления или должностного лица, которому такие полномочия предоставлены соответствующим руководителем.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

6. Управление делами администрации Куйбышевского района по решению Главы Куйбышевского района осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень должностей, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности муниципальной службы;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации при поступлении на муниципальную службу в администрацию Куйбышевского района;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Куйбышевского района, требований к служебному поведению.

7. Специалист по кадрам органов местного самоуправления по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района, включенных в перечень должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности муниципальной службы;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации при поступлении на муниципальную службу в соответствующие органы местного самоуправления;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в соответствующих органах местного самоуправления, требований к служебному поведению.

8. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 2](consultantplus://offline/ref=D2F93744FB53B9050514E84CD6020151194DFA46F07F9644F1DD7D0D98606DA4653B4CF1E829CC8D20848DA3h1D) настоящего Положения, является информация, представленная в письменном виде:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

9. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [подпунктами "б"](consultantplus://offline/ref=D2F93744FB53B9050514E84CD6020151194DFA46F07F9644F1DD7D0D98606DA4653B4CF1E829CC8D20848DA3hCD) и ["в" пункта 2](consultantplus://offline/ref=D2F93744FB53B9050514E84CD6020151194DFA46F07F9644F1DD7D0D98606DA4653B4CF1E829CC8D20848DA3hDD) настоящего Положения, является информация, представленная в письменном виде:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законами иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

10. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

11. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

12. Управление делами администрации Куйбышевского района, специалист по кадрам органов местного самоуправления осуществляет проверку самостоятельно в соответствии с пунктом 13.

13. При осуществлении проверки специалист по кадрам вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

г) готовить в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

14. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 13 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

Запрос подписывается руководителем органа местного самоуправления или уполномоченным им должностным лицом.

15. В целях осуществления проверки Глава Куйбышевского района вправе в соответствии с [пунктом 7 части второй статьи 7](consultantplus://offline/ref=DACE49BE76ED5C0DAA892A51AF2B92DD261779E0C670448B0EFB7DBBF9C79744A3044C033E514636YAw2D) Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности») направлять запросы в органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности. Подготовку запросов осуществляет управление делами администрации Куйбышевского района.

Проверка путем направления запросов Главы Куйбышевского района осуществляется в интересах всех органов местного самоуправления Куйбышевского района в отношении любого муниципального служащего.

16. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 14 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

17. Соответствующий специалист по кадрам обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

18. По окончании проверки соответствующий специалист по кадрам обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

19. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 17 настоящего Положения; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к соответствующему специалисту по кадрам с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 17 настоящего Положения.

20. Пояснения, указанные в пункте 19 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

21. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

22. Специалист по кадрам соответствующего органа местного самоуправления представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

23. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются соответствующему специалисту по кадрам с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

24. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 2](consultantplus://offline/ref=0796268A7223B372409B6E0C9358C418AAFE3DC6E3BBBB5854FA6F9F09E00E14E315A5DFB73076ADF4D115V9yAD) настоящего Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

# **АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирская область

02.07.2012 № 1034

О внесении изменений в постановление администрации

Куйбышевского района от 28.09.2010 № 1105 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Куйбышевского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Куйбышевского района от 28.09.2010 № 1105 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»» следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «постановлением главы Куйбышевского района от 22.10.2009 № 1053» заменить словами «постановлением администрации Куйбышевского района от 25.06.2012 № 976»;

2) в подпункте а пункта 1:

- после слов: «комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» дополнить словами: «на муниципальной службе в администрации Куйбышевского района»;

- после слов: «Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» дополнить словами: «на муниципальной службе в органах местного самоуправления Куйбышевского района»;

- слова «постановлением администрации Куйбышевского района от 28.09.2010 № 1098» заменить словами: «постановлением администрации Куйбышевского района от 03.07.2012 № 1040».

Исполняющий обязанности А.А. Бочкарев

Главы Куйбышевского района

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Куйбышев

Новосибирская область

# 02.07.2012 № 1032

О порядке предварительного уведомления

В целях противодействия коррупции, а также устранения причин и условий, порождающих коррупцию в органах местного самоуправления Куйбышевского района, обеспечения соблюдения требований законодательства о муниципальной службе, норм служебного поведения муниципальными служащими органов местного самоуправления Куйбышевского района, администрация Куйбышевского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что выполнение муниципальным служащим органов местного самоуправления Куйбышевского района (далее - муниципальный служащий) в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) иной оплачиваемой работы осуществляется вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка органов местного самоуправления Куйбышевского района.

2. Установить, что:

предварительное уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя о выполнении им иной оплачиваемой работы (далее - предварительное уведомление) осуществляется в письменном виде в форме докладной записки до начала выполнения такой работы;

при выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а при возникновении конфликта интересов - прекращать ее выполнение.

3. Установить следующий порядок предварительного уведомления:

руководители органов местного самоуправления Куйбышевского района, структурных подразделений администрации Куйбышевского района направляют уведомление, согласованное с заместителем главы администрации Куйбышевского района в соответствии с установленным распределением полномочий между ними, Главе Куйбышевского района;

заместители руководителей органов местного самоуправления Куйбышевского района, заместители руководителей структурных подразделений администрации района направляют уведомление, согласованное с руководителем соответствующего органа местного самоуправления, структурного подразделения администрации района, Главе Куйбышевского района, председателю Совета депутатов Куйбышевского района, председателю Контрольного органа Куйбышевского района;

муниципальные служащие в органах местного самоуправления Куйбышевского района направляют уведомление, согласованное с непосредственным руководителем, руководителю соответствующего органа;

муниципальные служащие в администрации Куйбышевского района направляют уведомление, согласованное с непосредственным руководителем и руководителем структурного подразделения администрации района, Главе Куйбышевского района.

4. Отделу по работе с общественностью и СМИ управления делами администрации Куйбышевского района обеспечить опубликование постановления в установленном порядке в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Куйбышевского района «Информационный вестник».

5. Признать утратившим силу постановление администрации Куйбышевского района от 05.05.2010 № 442 «О порядке предварительного уведомления».

6. Контроль за соблюдением установленных условий осуществления муниципальным служащим иной оплачиваемой работы и порядка предварительного уведомления возложить:

в администрации Куйбышевского района на организационно-контрольный отдел управления делами (Караваев О.В.);

в иных органах местного самоуправления Куйбышевского района – на руководителей соответствующих органов.

Исполняющий обязанности А.А. Бочкарев

Главы Куйбышевского района

# **АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирская область

02.07.2012 № 1031

О создании комиссии по противодействию коррупции

в органах месного самоуправления Куйбышевского района

В целях совершенствования работы по противодействию коррупции, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Куйбышевского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в органах месного самоуправления Куйбышевского района и утвердить ее состав (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в органах месного самоуправления Куйбышевского района (Приложение 2).

3. Отделу по работе с общественностью и СМИ управления делами администрации Куйбышевского района обеспечить опубликование постановления в установленном порядке в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Куйбышевского района «Информационный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – управляющего делами администрации Куйбышевского района Караваева О.В.

Исполняющий обязанности А.А. Бочкарев

Главы Куйбышевского района

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации

Куйбышевского района

от 02.07.2012 № 1031

СОСТАВ

комиссии по противодействию коррупции в органах

месного самоуправления Куйбышевского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Функ Виктор Александрович | - | Глава Куйбышевского района, председатель комиссии; |
| Бочкарев Андрей Алексеевич | - | Первый заместитель Главы Куйбышевского района, заместитель председателя комиссии; |
| Караваев Олег Васильевич | - | заместитель главы администрации – управляющий делами администрации Куйбышевского района, заместитель председателя комиссии; |
| Шарафутдинова Надежда Борисовна | - | заместитель начальника управления делами – начальник организационно-контрольного отдела администрации Куйбышевского района, секретарь комиссии; |
| Конев Валерий Александрович | - | заместитель главы администрации – начальник управления строительства, коммунального, дорожного хозяйства и транспорта администрации Куйбышевского района; |
| Мусатов Анатолий Михайлович | - | заместитель главы администрации – начальник управления экономического развития, труда и имущества администрации Куйбышевского района; |
| Дак Юрий Алексеевич | - | Заместитель главы администрации Куйбышевского района; |
| Капустина Надежда Сергеевна | - | заместитель начальника управления делами - начальник юридического отдела администрации Куйбышевского района; |
| Якушева Наталья Викторовна | - | начальник управления финансов и налоговой политики Куйбышевского района Новосибирской области (по согласованию); |
| Осипенко Владимир Захарович | - | председатель Совета депутатов Куйбышевского района; |
| Андронова Татьяна Николаевна | - | председатель контрольного органа Куйбышевского района. |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации

Куйбышевского района

от 02.07.2012 № 1031

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в органах

местного самоуправления Куйбышевского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и организацию работы комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Куйбышевского района (далее по тексту - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0E8C51EFF77574B8234277044BEEA748D6370B02A10DEB2BDA44CAnB49H) Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Куйбышевского района и настоящим Положением.

1.3. Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации Куйбышевского района.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Выработка приоритетов и определение основных направлений противодействия коррупции в органах местного самоуправления Куйбышевского района.

2.2. Устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции в органах местного самоуправления Куйбышевского района.

2.3. Координация деятельности структурных подразделений администрации Куйбышевского района, Совета депутатов Куйбышевского района и контрольного органа Куйбышевского района по вопросам противодействия коррупции.

3. Функции комиссии

3.1. Подготовка предложений о совершенствовании правовых, экономических и организационных механизмов функционирования органов местного самоуправления Куйбышевского района, в том числе разработка соответствующих проектов нормативных правовых актов.

3.2. Подготовка предложений о совершенствовании муниципальных правовых актов Куйбышевского района в области правового обеспечения противодействия коррупции.

3.3. Изучение причин и условий, способствующих коррупции в органах местного самоуправления Куйбышевского района, проверка сведений об участии должностных лиц органов местного самоуправления Куйбышевского района в коррупционной деятельности, подготовка предложений об их устранении.

3.4. Сбор, анализ и подготовка информации о фактах коррупции, нецелевого использования бюджетных средств и выработка соответствующих рекомендаций.

3.5. Взаимодействие с органами государственной власти, правоохранительными и контрольными органами.

3.6. Рассмотрение заявлений и обращений граждан, организаций, государственных органов, органов местного самоуправления, касающихся вопросов коррупции.

3.7. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

4. Права комиссии

4.1. Запрашивать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации Куйбышевского района и организаций необходимые для работы комиссии сведения и материалы.

4.2. Анализировать муниципальные нормативные правовые актов органов местного самоуправления Куйбышевского района и их проекты в целях выявления положений, способствующих возникновению и распространению коррупции.

4.3. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым комиссией.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседания комиссии проводит председатель комиссии. Председатель комиссии определяет дату, время, место проведения и повестку дня заседания комиссии, осуществляет руководство и организацию деятельности комиссии, ведет ее заседания и осуществляет иные полномочия в целях выполнения функций комиссии.

5.3. По результатам заседания комиссии секретарь комиссии оформляет протокол. Протокол подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии. К протоколу прилагаются материалы в соответствии с повесткой дня заседания.

5.4. По поручению председателя комиссии один из его заместителей замещает председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

5.5. Член комиссии обязан участвовать в работе комиссии, содействовать исполнению ее решений, выполнять поручения комиссии и председателя комиссии, присутствовать на заседании комиссии и выполнять возложенные на него обязанности.

В случае невозможности участия в заседании отсутствующий член комиссии вправе направить председателю комиссии свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде. В таком случае его мнение учитывается при принятии решения и является обязательным приложением к протоколу заседания.

5.6. Секретарь комиссии осуществляет:

информирование членов комиссии о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания;

ведение протокола заседания комиссии;

подготовку и выдачу заинтересованным лицам выписок из протоколов заседаний комиссии;

сбор информации, поступающей в адрес комиссии;

иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

5.7. К работе комиссии могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций и политических партий, другие лица.

5.8. Для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер, для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Куйбышевского района по решению комиссии могут быть образованы рабочие группы.

5.9. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее двух третей членов комиссии.

5.10. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

5.11. На заседаниях комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.

# **АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирская область

27.06.2012 № 1008

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Куйбышевского района

В целях урегулирования конфликта интересов в администрации Куйбышевского района, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8BEECCDF352935E7A8F4A732D1946C4A0CC3613E0C3DF2573ED963486E14D9511353EDE5EEA56FD95FTDH) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](consultantplus://offline/ref=8BEECCDF352935E7A8F4A732D1946C4A0CC36736083AF2573ED963486E14D9511353EDE5EEA56DD45FTBH) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», администрация Куйбышевского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Куйбышевского района (далее - комиссия).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Куйбышевского района от 28.09.2011 № 1355 «О комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Куйбышевского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – управляющего делами администрации Куйбышевского района Караваева О.В.

Исполняющий обязанности А.А. Бочкарев

Главы Куйбышевского района

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Куйбышевского района

от 27.06.2012 № 1008

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

на муниципальной службе в администрации Куйбышевского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Функ Виктор Александрович | - | Глава Куйбышевского района, председатель комиссии; |
| Караваев Олег Васильевич | - | заместитель главы администрации – управляющий делами администрации Куйбышевского района, заместитель председателя комиссии; |
| Шарафутдинова Надежда Борисовна | - | заместитель начальника управления делами – начальник организационно-контрольного отдела администрации Куйбышевского района, секретарь комиссии; |
| Конев Валерий Александрович | - | заместитель главы администрации – начальник управления строительства, коммунального, дорожного хозяйства и транспорта администрации Куйбышевского района; |
| Мусатов Анатолий Михайлович | - | заместитель главы администрации – начальник управления экономического развития, труда и имущества администрации Куйбышевского района; |
| Журавлева Татьяна Валериевна | - | главный специалист юридического отдела управления делами администрации Куйбышевского района. |

В состав комиссии включаются 2 независимых эксперта.

# **АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирская область

27.06.2012 № 1007

Об утверждении плана противодействия коррупции в оранах местного самоуправления Куйбышевского района на 2012 – 2013 годы

В целях реализации [Указа](consultantplus://offline/ref=FDA3F634618E788D283BFDF2F48A795EA4168D826184CA0A46A76709F7aC5AC) Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FDA3F634618E788D283BFDF2F48A795EA4168B8A6682CA0A46A76709F7aC5AC) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Куйбышевского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [план](consultantplus://offline/ref=FDA3F634618E788D283BE3FFE2E62757AC1FD48E6781C8551BF83C54A0C3A54EE4C3991A3AF3CC237ED011a453C) противодействия коррупции в органах местного самоуправления Куйбышевского района на 2012 - 2013 годы.

2. Отделу по работе с общественностью и СМИ управления делами администрации Куйбышевского района обеспечить опубликование постановления в установленном порядке в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Куйбышевского района «Информационный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – управляющего делами администрации Куйбышевского района Караваева О.В.

Исполняющий обязанности А.А. Бочкарев

Главы Куйбышевского района

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Куйбышевского района

от 27.06.2012 № 1007

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в органах местного самоуправления Куйбышевского района на 2012 - 2013 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п. | Мероприятие | Ответственный  исполнитель | Срок исполнения | Ожидаемый результат |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Организационные мероприятия по формированию механизма противодействия коррупции | | | | |
| 1.1 | Обеспечение эффективного взаимодействия органов  местного самоуправления  Куйбышевского района  с Советом депутатов Куйбышевского района, правоохранительными и иными государственными органами  по вопросам противодействия коррупции | Комиссия по  противодействию коррупции,  структурные  подразделения  администрации, Совет  депутатов, контрольный орган | В течение всего  периода | Участие администрации,  Совета депутатов,  правоохранитель-ных и иных  государственных органов  в реализации мероприятий  антикоррупционной  направленности |
| 2. Нормативно-правовое обеспечение противодействия коррупции, правовая  экспертиза муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Куйбышевского района и их проектов на коррупциогенность | | | | |
| 2.1 | Разработка и утверждение  административных  регламентов предоставления  муниципальных услуг | Структурные  подразделения  администрации, к сфере  деятельности  которых  относится  предоставление  муниципальных  услуг | До 01.07.2012 | Регламентация  предоставления  муниципальных услуг,  правовой акт администрации |
| 2.2 | Проведение  антикоррупционной  экспертизы муниципальных  нормативных правовых актов  органов местного самоуправления Куйбышевского района и их  проектов при осуществлении  правовой экспертизы  и мониторинге применения | Юридический отдел управления делами администрации | В течение всего  периода | Заключение (в случае выявления коррупциогенных факторов) с указанием  выявленных коррупциогенных факторов и предложений  об их устранении |
| 2.3 | Анализ результатов  проведения  антикоррупционной  экспертизы муниципальных  нормативных правовых актов  органов местного самоуправления Куйбышевского района и их проектов | Юридический отдел управления делами администрации | В течение всего  периода | Аналитическая справка,  направленная в комиссию по противодействию коррупции  до 20.01.2013, 20.01.2014 |
| 2.4 | Совершенствование  нормативной правовой базы  по вопросам прохождения  муниципальной службы  и противодействия коррупции | Юридический отдел управления делами администрации | По мере  необходимос-ти | Муниципальные нормативные  правовые акты органов местного самоуправления Куйбышевского района |
| 3. Меры по совершенствованию муниципального управления в целях предупреждения коррупции | | | | |
| 3.1 | Анализ должностных  инструкций муниципальных  служащих | Юридический отдел управления делами администрации совместно со структурными  подразделениями  администрации, Советом  депутатов, контрольным органом | В течение всего  периода | Конкретизация должностных  обязанностей, прав  и ответственности  муниципальных служащих |
| 3.2 | Внедрение и развитие  информационно -  коммуникационных технологий в деятельность органов  местного самоуправления  Куйбышевского района, в том  числе в процесс исполнения  муниципальных функций  (предоставления  муниципальных услуг) | Отдел по работе с общественностью и СМИ управления делами администрации, отдел административной реформы управления делами администрации | В течение всего  периода | Информационно -  технологическое  обеспечение  административно-  управленческих процессов,  исполнение муниципальных  функций (предоставление  муниципальных услуг)  с использованием  информационно -  коммуникационных  технологий |
| 3.3 | Организация взаимодействия  органов местного  самоуправления Куйбышевского района с органами  государственной власти,  организациями  при предоставлении  муниципальных услуг  по принципу "одного окна",  в том числе на базе  государственного  автономного учреждения  "Многофункциональный центр  организации предоставления  государственных  и муниципальных услуг  Новосибирской области" | Структурные  подразделения  администрации, к сфере  деятельности  которых  относится  предоставление  муниципальных  услуг | В течение всего  периода | Сокращение количества  документов,  представляемых заявителями для предоставления  муниципальных услуг,  снижение количества  взаимодействий заявителей  с должностными лицами,  в том числе за счет  выполнения отдельных  административных процедур  (действий) |
| 3.4 | Мониторинг и анализ  публикаций и сообщений  в средствах массовой  информации о фактах  коррупции в органах  местного самоуправления  Куйбышевского района | Отдел по работе с общественностью и СМИ управления делами администрации | В течение всего  периода | Аналитическая записка (ежеквартальная) |
| 3.5 | Мониторинг и анализ  обращений граждан и  юридических лиц на предмет  наличия информации о фактах коррупции в органах  местного самоуправления  Куйбышевского района | Организационно-контрольный отдел управления делами администрации, Совет  депутатов, контрольный орган | В течение всего  периода | Выявление фактов  коррупции, направление  информации о личной  заинтересованности  муниципальных служащих в  комиссию по урегулированию конфликта интересов,  об иных фактах коррупции - в правоохранитель-ные  органы в соответ-ствии  с компетенцией;  аналитическая справка,  направленная в комиссию по противодействию коррупции  до 20.01.2013, 20.01.2014 |
| 3.6 | Внедрение и обеспечение  межведомственного  электронного взаимодействия | Отдел административ-ной реформы,  структурные  подразделения  администрации, Совет  депутатов | В течение всего  периода | Аналитическая справка,  направленная в комиссию по противодействию коррупции  до 20.01.2013, 20.01.2014 |
| 4. Повышение эффективности использования муниципального имущества | | | | |
| 4.1 | Мониторинг и анализ  конкурсов и аукционов  по продаже объектов,  находящихся в муниципальной собственности | УЭРТиИ, контрольный орган | В течение всего  периода | Выявление фактов занижения стоимости подлежащих  приватизации объектов,  устранение выявленных  нарушений |
| 4.2 | Анализ практики заключения  договоров аренды объектов,  находящихся в муниципальной собственности | УЭРТиИ, контрольный орган | В течение всего  периода | Выявление нарушений  законодательства при  заключении договоров  аренды объектов,  находящихся  в муниципальной  собственности; устранение |
| 4.3 | Совершенствование  осуществления финансового  контроля за операциями  с бюджетными средствами  получателей средств бюджета района, а также за  соблюдением получателями  бюджетных кредитов,  бюджетных инвестиций  и муниципальных гарантий  условий выделения,  получения, целевого  использования и возврата  бюджетных средств | УФиНП (по согласованию), контрольный орган | В течение всего  периода | Предложения в письменной  форме в комиссию по  противодействию коррупции  по результатам проведения  контрольных мероприятий |
| 5. Совершенствование организации деятельности по размещению муниципального заказа | | | | |
| 5.1 | Проведение анализа  протоколов конкурсных,  аукционных, котировочных  комиссий, муниципальных  контрактов на поставку  товаров, выполнение работ,  оказание услуг  для муниципальных нужд | Отдел муниципального заказа администрации Куйбышевского района | В течение всего  периода | Выявление фактов нарушения законодательства в сфере  размещения муниципального  заказа, принятие мер  по устранению нарушений |
| 5.2 | Проведение мониторинга  информации о закупках  муниципальных заказчиков  на официальном сайте  Российской Федерации | Отдел муниципального заказа администрации Куйбышевского района | В течение всего  периода | Выявление фактов нарушения законодательства в сфере  размещения муниципального  заказа, принятие мер  по устранению нарушений |
| 6. Внедрение антикоррупционных механизмов в практику кадровой работы | | | | |
| 6.1 | Уточнение перечня  должностей муниципальной  службы в органах местного  самоуправления Куйбышевского района, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" | Администрация,организационно-контрольный отдел управления делами администрации | По мере  необходимости | Правовой акт |
| 6.2 | Проведение проверок  достоверности и полноты  сведений о доходах, об  имуществе и обязательствах  имущественного характера,  представляемых гражданами,  претендующими на замещение  должностей муниципальной  службы в органах местного  самоуправления Куйбышевского района, и муниципальными служащими администрации Куйбышевского района | Организационно-контрольный отдел управления делами администрации, контрольный орган | По мере  поступления  информации  в соответствии  с действующим  законодатель-ством | Выявление фактов  правонарушений;  привлечение  к дисциплинарной  ответственности виновных  лиц |
| 6.3 | Проведение проверок  соблюдения муниципальными  служащими ограничений  и запретов, связанных  с муниципальной службой,  требований о предотвращении или урегулировании  конфликта интересов,  исполнения ими  обязанностей, установленных Федеральными законами  от 02.03.2007 № 25-ФЗ  "О муниципальной службе  в Российской Федерации",  от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О  противодействии коррупции" | Организационно-контрольный отдел управления делами администрации, контрольный орган | По мере  поступления  информации  в соответствии  с действующим  законодательством | Выявление фактов  правонарушений;  привлечение  к дисциплинарной  ответственности виновных  лиц |
| 7. Меры по повышению профессионального уровня муниципальных служащих | | | | |
| 7.1 | Проведение семинаров  для вновь принятых  муниципальных служащих  по вопросам прохождения  муниципальной службы,  ответственности  за совершение  дисциплинарного проступка | Организационно-контрольный отдел управления делами администрации | По мере  необходимос-ти | Профилактика коррупционных правонарушений |
| 7.2 | Организация повышения  квалификации,  профессиональной подготовки муниципальных служащих,  включение в учебные планы  занятий по проблемам  коррупции, предотвращению  возникновения конфликта  интересов | Организационно-контрольный отдел управления делами администрации | В течение всего  периода | Повышение квалификации,  профессиональной  подготовки муниципальных  служащих |
| 7.3 | Организация повышения  квалификации в сфере  размещения муниципального  заказа | Организационно-контрольный отдел управления делами администрации | В течение всего  периода | Профилактика коррупционных правонарушений |
| 8. Взаимодействие с гражданами и институтами гражданского  общества по вопросам противодействия коррупции | | | | |
| 8.1 | Обновление на официальном  сайте Куйбышевского района  разделов  для посетителей с указанием сведений о структуре  органов местного  самоуправления Куйбышевского района, их функциональном назначении,  времени приема граждан  и других сведений | Отдел по работе с общественностью и СМИ управления делами администрации | В течение всего  периода | Обеспечение права граждан  на получение достоверной  информации |
| 9. Правовое просвещение | | | | |
| 9.1 | Формирование в коллективах  структурных подразделений  органов местного  самоуправления обстановки  нетерпимости к фактам  взяточничества, проявления  корыстных интересов в ущерб интересам службы | Структурные  подразделения  администрации, Совет  депутатов, контрольный орган | В течение всего  периода | Негативное отношение  муниципальных служащих к  коррупционным проявлениям |
| 9.2 | Организация правового  просвещения муниципальных  работников по  антикоррупционной тематике  (тренинги, семинары) | Организационно-контрольный отдел управления делами администрации | В течение всего  периода | Повышение квалификации  муниципальных работников |
| 9.3 | Подведение итогов  реализации плана  противодействия коррупции  в органах местного  самоуправления Куйбышевского района | Комиссия по  противодействию коррупции | I квартал  2013 года | Обобщение информации,  представленной  ответственными  исполнителями, разработка  предложений по вопросам  противодействия коррупции  на заседаниях комиссии по  противодействию коррупции |

Используемые сокращения:

комиссия по противодействию коррупции - комиссия по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Куйбышевского района;

администрация – администрация Куйбышевского района;

Совет депутатов – Совет депутатов Куйбышевского района;

Контрольный орган – Контрольный орган Куйбышевского района;

УЭРТИиИ – управление экономического развития, труда и имущества администрации Куйбышевского района.

# **АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирская область

25.06.2012 № 976

О предоставлении гражданами, претендующими на замещение

должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района сведений о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 части 1 статьи 12, статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие 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», постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 № 333 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», администрация Куйбышевского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение № 1);

2) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение муниципальной должности в органах местного самоуправления Куйбышевского района (приложение № 2);

3) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение муниципальной должности в органах местного самоуправления Куйбышевского района (приложение № 3);

4) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района (приложение № 4);

5) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района (приложение № 5);

6) перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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 (далее - перечень должностей) (приложение № 6).

2. Признать утратившими силу:

постановление Главы Куйбышевского района от 22.10.2009 № 1053 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

постановление администрации Куйбышевского района от 05.05.2010 № 445 «О внесении изменений в постановление главы Куйбышевского района от 22.10.2009 № 1053».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – управляющего делами администрации Куйбышевского района Караваева О.В.

Глава Куйбышевского района В.А. Функ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

Куйбышевского района

от 25.06.2012 № 976

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о представлении гражданами, претендующими на замещение**

**должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**(далее - положение)**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района (далее - должности муниципальной службы), и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района 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 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 возлагается на граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Куйбышевского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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 (далее - перечень должностей).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей.

При назначении на должность муниципальной службы указанные граждане представляют:

- 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);

- 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).

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Указанные муниципальные служащие 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.

4. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в этот перечень должностей, указанные сведения не представляет.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в организационно-контрольный отдел управления делами администрации Куйбышевского района.

6. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими в организационно-контрольный отдел управления делами администрации Куйбышевского района 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.

Уточненные сведения, представленные муниципальным служащим после истечения срока, указанного в подпункте "б" пункта 3 настоящего Положения, не считаются представленными с нарушением срока.

7. 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 соответствующей комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Куйбышевского района.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если не предусмотрено иного.

Эти сведения предоставляются Главе Куйбышевского района и другим должностным лицам органов местного самоуправления, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются специалистом по кадрам организационно-контрольного отдела управления делами администрации Куйбышевского района на официальном сайте администрации Куйбышевского района.

11. 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.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 3 настоящего Положения, 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 гражданин, указанный в подпункте "а" пункта 3 настоящего Положения, представивший в организационно-контрольный отдел управления делами администрации Куйбышевского 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 должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, эти справки возвращаются им по его письменному заявлению вместе с другими документами.

13. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Куйбышевского района

от 25.06.2012 № 976

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование органа местного самоуправления Куйбышевского района)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера гражданина, претендующего на замещение должности

муниципальной службы органа местного самоуправления Куйбышевского района

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сообщаю сведения[[1]](#footnote-1) о своих доходах, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

Раздел 1. Сведения о доходах[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид дохода | Величина  дохода[[3]](#footnote-3)  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |
| 2 | Доход от педагогической деятельности |  |
| 3 | Доход от научной деятельности |  |
| 4 | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 5 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 6 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 7 | Иные доходы (указать вид дохода):  1)  2)  3) |  |
| 8 | Итого доход за отчетный период |  |

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид и наименование  имущества | Вид собственности[[4]](#footnote-4) | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки[[5]](#footnote-5):  1)  2)  3) |  |  |  |
| 2 | Жилые дома:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 3 | Квартиры:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 4 | Дачи:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 5 | Гаражи:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 6 | Иное недвижимое имущество: 1)  2)  3) |  |  |  |

2.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид и марка транспортного  средства | Вид собственности[[6]](#footnote-6) | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые:  1)  2) |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые:  1)  2) |  |  |
| 3 | Автоприцепы:  1)  2) |  |  |
| 4 | Мототранспортные средства:  1)  2) |  |  |
| 5 | Сельскохозяйственная техника: 1)  2) |  |  |
| 6 | Водный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 7 | Воздушный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 8 | Иные транспортные средства:  1)  2) |  |  |

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  и адрес банка  или иной кредитной  организации | Вид и валюта счета[[7]](#footnote-7) | Дата открытия счета | Номер счета | Остаток на счете[[8]](#footnote-8)  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и  организационно-правовая форма организации[[9]](#footnote-9) | Место нахождения  организации  (адрес) | Уставный капитал[[10]](#footnote-10)  (руб.) | Доля  участия[[11]](#footnote-11) | Основание участия[[12]](#footnote-12) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

4.2. Иные ценные бумаги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид  ценной бумаги[[13]](#footnote-13) | Лицо,  выпустившее  ценную бумагу | Номинальная  величина  обязательства  (руб.) | Общее  количество | Общая  стоимость[[14]](#footnote-14) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании[[15]](#footnote-15)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид  имущества[[16]](#footnote-16) | Вид и сроки  пользования[[17]](#footnote-17) | Основание  пользования[[18]](#footnote-18) | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

5.2. Прочие обязательства[[19]](#footnote-19)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание  обязательства[[20]](#footnote-20) | Кредитор  (должник)[[21]](#footnote-21) | Основание  возникновения[[22]](#footnote-22) | Сумма  обязательства[[23]](#footnote-23) (руб.) | Условия  обязательства[[24]](#footnote-24) <6> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись гражданина, претендующего на

замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации

Куйбышевского района

от 25.06.2012 № 976

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование органа местного самоуправления Куйбышевского района)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина,

претендующего на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района[[25]](#footnote-25)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае

отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сообщаю сведения[[26]](#footnote-26) о доходах моей (моего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(супруги (супруга),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае

отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел 1. Сведения о доходах[[27]](#footnote-27)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид дохода | Величина  дохода[[28]](#footnote-28) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |
| 2 | Доход от педагогической деятельности |  |
| 3 | Доход от научной деятельности |  |
| 4 | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 5 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 6 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих  организациях |  |
| 7 | Иные доходы (указать вид дохода):  1)  2)  3) |  |
| 8 | Итого доход за отчетный период |  |

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид и наименование  имущества | Вид собственности[[29]](#footnote-29) | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки[[30]](#footnote-30):  1)  2)  3) |  |  |  |
| 2 | Жилые дома:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 3 | Квартиры:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 4 | Дачи:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 5 | Гаражи:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 6 | Иное недвижимое имущество: 1)  2)  3) |  |  |  |

2.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид и марка транспортного  средства | Вид собственности[[31]](#footnote-31) | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые:  1)  2) |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые:  1)  2) |  |  |
| 3 | Автоприцепы:  1)  2) |  |  |
| 4 | Мототранспортные средства:  1)  2) |  |  |
| 5 | Сельскохозяйственная техника: 1)  2) |  |  |
| 6 | Водный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 7 | Воздушный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 8 | Иные транспортные средства:  1)  2) |  |  |

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  и адрес банка  или иной кредитной  организации | Вид и валюта счета[[32]](#footnote-32) | Дата открытия счета | Номер счета | Остаток на счете[[33]](#footnote-33)  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и  организационно-правовая форма организации <1> | Место нахождения  организации  (адрес) | Уставный капитал  <2>  (руб.) | Доля  участия <3> | Основание участия  <4> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид  ценной бумаги <1> | Лицо,  выпустившее  ценную бумагу | Номинальная  величина  обязательства  (руб.) | Общее  количество | Общая  стоимость <2>  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная

декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих

организациях (руб.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

--------------------------------

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид  имущества  <2> | Вид и сроки  пользования <3> | Основание  пользования <4> | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Содержание  обязательства <2> | Кредитор  (должник) <3> | Основание  возникновения <4> | Сумма  обязательства <5> (руб.) | Условия  обязательства <6> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись гражданина, претендующего на

замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района, который представляет сведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

--------------------------------

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению администрации

Куйбышевского района

от 25.06.2012 № 976

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование органа местного самоуправления

Куйбышевского района)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место службы и занимаемая должность)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства)

сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20\_\_\_\_ г. по

31 декабря 20\_\_\_\_ г., об имуществе, принадлежащем мне на праве

собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах

имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на

отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид дохода | Величина  дохода <2> (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |
| 2 | Доход от педагогической деятельности |  |
| 3 | Доход от научной деятельности |  |
| 4 | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 5 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 6 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих  организациях |  |
| 7 | Иные доходы (указать вид дохода):  1)  2)  3) |  |
| 8 | Итого доход за отчетный период |  |

--------------------------------

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид и наименование  имущества | Вид собственности <1> | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки <2>:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 2 | Жилые дома:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 3 | Квартиры:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 4 | Дачи:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 5 | Гаражи:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 6 | Иное недвижимое имущество: 1)  2)  3) |  |  |  |

--------------------------------

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля муниципального служащего, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид и марка транспортного  средства | Вид собственности <1> | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые:  1)  2) |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые:  1)  2) |  |  |
| 3 | Автоприцепы:  1)  2) |  |  |
| 4 | Мототранспортные средства:  1)  2) |  |  |
| 5 | Сельскохозяйственная техника: 1)  2) |  |  |
| 6 | Водный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 7 | Воздушный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 8 | Иные транспортные средства:  1)  2) |  |  |

--------------------------------

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля муниципального служащего, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  и адрес банка  или иной кредитной  организации | Вид и валюта счета <1> | Дата открытия счета | Номер счета | Остаток на счете <2>  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование и  организационно-правовая форма организации <1> | Место нахождения  организации  (адрес) | Уставный капитал  <2>  (руб.) | Доля  участия <3> | Основание участия  <4> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид  ценной бумаги <1> | Лицо,  выпустившее  ценную бумагу | Номинальная  величина  обязательства  (руб.) | Общее  количество | Общая  стоимость <2>  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

4.2. Иные ценные бумаги

Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная

декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих

организациях (руб.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

--------------------------------

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид  имущества  <2> | Вид и сроки  пользования <3> | Основание  пользования <4> | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Содержание  обязательства <2> | Кредитор  (должник) <3> | Основание  возникновения <4> | Сумма  обязательства <5> (руб.) | Условия  обязательства <6> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись муниципального

служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

--------------------------------

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению администрации

Куйбышевского района

от 25.06.2012 № 976

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование органа местного самоуправления

Куйбышевского района)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Куйбышевского района <1>

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место службы, занимаемая должность)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20\_\_\_ г. по

31 декабря 20\_\_\_ г. моей (моего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(супруги (супруга), несовершеннолетней

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дочери, несовершеннолетнего сына)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае

отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в

банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по

состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

--------------------------------

<1> Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого

из несовершеннолетних детей муниципального служащего, который представляет сведения.

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид дохода | Величина  дохода <2> (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |
| 2 | Доход от педагогической деятельности |  |
| 3 | Доход от научной деятельности |  |
| 4 | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 5 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 6 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих  организациях |  |
| 7 | Иные доходы (указать вид дохода):  1)  2)  3) |  |
| 8 | Итого доход за отчетный период |  |

--------------------------------

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид и наименование  имущества | Вид собственности <1> | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки <2>:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 2 | Жилые дома:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 3 | Квартиры:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 4 | Дачи:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 5 | Гаражи:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 6 | Иное недвижимое имущество: 1)  2)  3) |  |  |  |

--------------------------------

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи муниципального служащего, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид и марка транспортного  средства | Вид собственности <1> | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые:  1)  2) |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые:  1)  2) |  |  |
| 3 | Автоприцепы:  1)  2) |  |  |
| 4 | Мототранспортные средства:  1)  2) |  |  |
| 5 | Сельскохозяйственная техника: 1)  2) |  |  |
| 6 | Водный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 7 | Воздушный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 8 | Иные транспортные средства:  1)  2) |  |  |

--------------------------------

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи муниципального служащего, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  и адрес банка  или иной кредитной  организации | Вид и валюта счета <1> | Дата открытия счета | Номер счета | Остаток на счете <2>  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование и  организационно-правовая форма организации <1> | Место нахождения  организации  (адрес) | Уставный капитал  <2>  (руб.) | Доля  участия <3> | Основание участия  <4> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид  ценной бумаги <1> | Лицо,  выпустившее  ценную бумагу | Номинальная  величина  обязательства  (руб.) | Общее  количество | Общая  стоимость <2>  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная

декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих

организациях (руб.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

--------------------------------

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид  имущества  <2> | Вид и сроки  пользования <3> | Основание  пользования <4> | Место  нахождения  (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Содержание  обязательства <2> | Кредитор  (должник) <3> | Основание  возникновения <4> | Сумма  обязательства <5> (руб.) | Условия  обязательства <6> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись муниципального

служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

--------------------------------

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению администрации

Куйбышевского района

от 25.06.2012 № 976

Перечень

должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Куйбышевского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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

Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы Новосибирской области, утвержденным Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 74-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области», к высшей группе должностей.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирская область

28.03.2012 № 459

Об утверждении порядка проведения антикоррупционной

экспертизы в администрации Куйбышевского района

В целях упорядочения проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых решений Совета депутатов Куйбышевского района, нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов администрации Куйбышевского района, в соответствии со [статьей 3](consultantplus://offline/ref=4246D5EF21980B754D57894F750BA027922121C202BC15958C29BF0349DBECA6B12FB8CC5CD9182CA0LCE) Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», администрация Куйбышевского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=4246D5EF21980B754D5797426367FE2E9A287DCF06B41EC7D376E45E1ED2E6F1F660E18E18D4192E0ED3DDA9L5E) проведения антикоррупционной экспертизы в администрации Куйбышевского района.

2. Структурным подразделениям администрации Куйбышевского района при направлении проектов нормативных правовых актов администрации Куйбышевского района в юридический отдел управления делами администрации Куйбышевского района на согласование представлять электронную версию проектов.

3. Юридическому отделу управления делами администрации Куйбышевского района проекты нормативных правовых актов администрации Куйбышевского района направлять в Куйбышевскую межрайонную прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы.

[4](consultantplus://offline/ref=4246D5EF21980B754D5797426367FE2E9A287DCF06B41EC3D276E45E1ED2E6F1F660E18E18D4192E0ED3DCA9LFE). Признать утратившими силу [постановлени](consultantplus://offline/ref=4246D5EF21980B754D5797426367FE2E9A287DCF01B41EC4D376E45E1ED2E6F1AFL6E)е Главы Куйбышевского района от 09.12.2008 № 1464 «О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в администрации Куйбышевского района» и постановление администрации Куйбышевского района от 17.10.2011 № 1458 «Об утверждении состава комиссии по вопросам правовой экспертизы нормативных правовых актов и их проектов на коррупциогенность».

[5](consultantplus://offline/ref=4246D5EF21980B754D5797426367FE2E9A287DCF06B41EC3D276E45E1ED2E6F1F660E18E18D4192E0ED3DCA9LFE). Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя главы администрации – управляющего делами администрации Куйбышевского района Караваева О.В.

Глава Куйбышевского района В.А. Функ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Куйбышевского района

от 28.03.2012 № 459

**ПОРЯДОК**

**проведения антикоррупционной экспертизы в**

**администрации Куйбышевского района**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы в администрации Куйбышевского района (далее по тексту - Порядок) определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых решений Совета депутатов Куйбышевского района, нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов администрации Куйбышевского района (далее по тексту - антикоррупционная экспертиза) в целях выявления в них коррупциогенных факторов, устранения действующих правовых норм и недопущения принятия правовых норм, создающих предпосылки и (или) повышающих вероятность совершения коррупционных действий в правоприменительной практике.

1.2. Порядок разработан в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=4246D5EF21980B754D57894F750BA027912B24C709E24297DD7CB1A0L6E) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4246D5EF21980B754D57894F750BA027922122CB06B315958C29BF0349DBECA6B12FB8CC5CD9182BA0LEE) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4246D5EF21980B754D57894F750BA027922121C202BC15958C29BF0349DBECA6B12FB8CC5CD9182CA0LCE) от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами Куйбышевского района.

1.3. Обязательной антикоррупционной экспертизе подлежат проекты нормативных правовых решений Совета депутатов Куйбышевского района, нормативных правовых актов администрации Куйбышевского района (далее по тексту - проект муниципального нормативного правового акта).

Антикоррупционная экспертиза в администрации Куйбышевского района (далее по тексту - администрации) проводится также в отношении нормативных правовых актов Главы Куйбышевского района и администрации, за исключением отмененных или признанных утратившими силу.

2. Проведение антикоррупционной экспертизы

2.1. Антикоррупционная экспертиза проводится при осуществлении правовой экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов – юридическим отделом управления делами администрации Куйбышевского района.

2.2. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4246D5EF21980B754D57894F750BA027922121C202BC15958C29BF0349ADLBE) от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», настоящим Порядком и согласно [методике](consultantplus://offline/ref=4246D5EF21980B754D57894F750BA0279A2B23CA0ABF489F8470B3014ED4B3B1B666B4CD5CD91AA2L9E) проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96.

При проведении антикоррупционной экспертизы может использоваться судебная практика по соответствующему вопросу, информация о практике применения действующих нормативных правовых актов, регулирующих отношения в соответствующей сфере, мотивированные мнения органов, организаций и граждан, осуществляющих деятельность или обладающих специальными познаниями в регулируемой сфере, данные социологических опросов, научные исследования и другая информация, способная помочь правильно оценить наличие коррупциогенных факторов.

2.3. Срок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации составляет 5 рабочих дней.

Срок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых решений Совета депутатов Куйбышевского района составляет 7 рабочих дней.

В случае невозможности проведения антикоррупционной экспертизы в течение установленного срока, срок ее проведения может быть продлен заместителем начальника управления – начальником юридического отдела управления делами администрации Куйбышевского района не более чем на 7 рабочих дней.

2.4. При проведении антикоррупционной экспертизы:

оцениваются коррупциогенные факторы, отдельно и в их совокупности;

рассматриваются варианты устранения коррупциогенных факторов;

осуществляется подготовка заключения (в случае выявления коррупциогенных факторов).

2.5. В заключении указывается перечень выявленных коррупциогенных факторов с указанием правовых норм, в которых они выявлены, а также предложения по устранению коррупциогенных факторов. При наличии других замечаний (предложений) по проекту, они указываются в одном заключении.

2.6. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, содержащие коррупциогенные факторы, подлежат доработке. Доработанные проекты подлежат повторной антикоррупционной экспертизе.

Если при проведении антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта в его тексте не выявлены коррупциогенные факторы, а также отсутствуют другие замечания и предложения, осуществляется согласование проекта, если иное не предусмотрено муниципальными правовыми актами.

Проект муниципального нормативного правового акта, содержащий коррупциогенные факторы, согласованию не подлежит.

2.7. В случае несогласия заместителя начальника управления – начальника юридического отдела управления делами администрации Куйбышевского района, подготовившего проект муниципального нормативного правового акта, с заключением, к проекту прилагается служебная записка с обоснованием причин невнесения изменений в текст проекта и заключение с изложением разногласий.

Разногласия по проекту нормативного правового акта администрации рассматриваются Главой Куйбышевского района.

2.8. В случае обнаружения при проведении антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов Главы Куйбышевского района и администрации норм, способствующих созданию условий для проявления коррупции, осуществляется подготовка, кроме заключения, проекта нормативного правового акта администрации о признании его утратившим силу (внесении изменений) в установленном [Инструкцией](consultantplus://offline/ref=4246D5EF21980B754D5797426367FE2E9A287DCF00B51AC2D776E45E1ED2E6F1F660E18E18D4192E0ED3DEA9L6E) по делопроизводству в администрации порядке. Подготовку указанного проекта нормативного правового акта администрации осуществляет структурное подразделение администрации, являющееся разработчиком нормативного правового акта администрации, в который вносятся изменения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Куйбышев

Новосибирская область

# 28.09.2010 № 1105

### О мерах по реализации отдельных положений

### Федерального закона «О противодействии коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что гражданин Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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 постановлением главы Куйбышевского района от 22.10.2009 № 1053, в течение двух лет со дня увольнения с федеральной государственной службы:

а) имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Куйбышевского района от 28.09.2010 № 1098;

б) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом "а" настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2. Рекомендовать главам муниципальных образований Куйбышевского района в срок до 01.10.2010 разработать и утвердить перечни должностей муниципальной службы, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы – управляющего делами О.В. Караваева.

Глава Куйбышевского района В.А. Функ

# **ГЛАВА КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирская область

22.05.2009 № 501

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений

в администрации Куйбышевского района

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Новосибирской области от 15.05.2009 № 203-па «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Новосибирской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Куйбышевского района.

2. Рекомендовать главам муниципальных образований Куйбышевского района разработать и утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

Глава Куйбышевского района В. А. Функ

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Куйбышевского района

от 22.05.2009 № 501

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя о фактах обращения**

**в целях склонения муниципального служащего**

**к совершению коррупционных правонарушений**

**в администрации Куйбышевского района**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон) и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.
2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечисленных в подпункте а) пункта 1 статьи 1 Федерального закона.
3. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменной форме и должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность;

дата, время и место обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

известные муниципальному служащему сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания);

сведения о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение в целях склонить к их совершению муниципального служащего;

сведения о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1. Уведомление подается незамедлительно в день обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
2. При получении уведомления представитель нанимателя немедленно дает поручение управлению делами администрации Куйбышевского района (далее - управление делами) об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. Проверка проводится специалистами организационно-контрольного  
отдела управления делами. За организацию проверки отвечает заместитель  
начальника управления делами - начальник организационно-контрольного отдела.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления.
2. В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к  
муниципальному служащему с целью склонения его к совершению  
коррупционных правонарушений;

б) круг должностных обязанностей муниципального служащего, к  
незаконному исполнению которых его пытались склонить.

9. По итогам проверки готовится письменное заключение, которое  
подписывается заместителем главы администрации - управляющим делами.

В письменном заключении:

а) указываются результаты проверки представленных сведений;

б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения  
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо  
для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в  
целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных  
правонарушений.

1. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений все материалы, связанные с фактом обращения, направляются представителем нанимателя в трехдневный срок в органы прокуратуры.
2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, который ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

1. Регистрация уведомлений осуществляется специалистами организационно-контрольного отдела управления делами.
2. Муниципальный служащий, которому в связи с исполнением должностных обязанностей, стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев проведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном законодательством.
3. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.
4. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку уведомления представителя

нанимателя о фактах обращения

в целях склонения муниципального

служащего к совершению

коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИИ**

**о фактах обращения в целях склонения**

**муниципальных служащих к совершению**

**коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № ***и/и*** | Дата подачи уведомления | Ф.И.О.  муниципального  служащего, подавшего  уведомление | Наименование  замещаемой  должности | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Учредитель:**

администрация Куйбышевского района Новосибирской области

**Редакционный совет:**

Функ В.А.

(председатель редакционного совета)

Бочкарёв А.А.

(заместитель председателя редакционного совета)

Кухта Н.В.

(секретарь редакционного совета)

Караваев О.В.

Мусатов А.М.

Конев В.А.

Дак Ю.А.

Пономарёва Г.И.

Капустина Н.С.

**Адрес издателя:**

632387 город Куйбышев, ул. Краскома, 37

Тел. 50-789, факс 50-798

e-mail: kainsk@sibmail.ru

Тираж 25 экземпляров

1. Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату). [↑](#footnote-ref-1)
2. Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы. [↑](#footnote-ref-2)
3. Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения. [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие. [↑](#footnote-ref-5)
6. Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения. [↑](#footnote-ref-6)
7. Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета. [↑](#footnote-ref-7)
8. Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-8)
9. Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие). [↑](#footnote-ref-9)
10. Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-10)
11. Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. [↑](#footnote-ref-11)
12. Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта. [↑](#footnote-ref-12)
13. Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях". [↑](#footnote-ref-13)
14. Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-14)
15. Указываются по состоянию на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-15)
16. Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие). [↑](#footnote-ref-16)
17. Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования. [↑](#footnote-ref-17)
18. Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта. [↑](#footnote-ref-18)
19. Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-19)
20. Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие). [↑](#footnote-ref-20)
21. Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес. [↑](#footnote-ref-21)
22. Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта. [↑](#footnote-ref-22)
23. Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-23)
24. Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства. [↑](#footnote-ref-24)
25. Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения. [↑](#footnote-ref-25)
26. Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату). [↑](#footnote-ref-26)
27. Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы. [↑](#footnote-ref-27)
28. Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода. [↑](#footnote-ref-28)
29. Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения. [↑](#footnote-ref-29)
30. Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие. [↑](#footnote-ref-30)
31. Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения. [↑](#footnote-ref-31)
32. Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета. [↑](#footnote-ref-32)
33. Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-33)