

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

16.06.2016 г.

с. Казачинское

№ 99-р

**Об организации предоставления муниципальными служащими администрации Казачинского района, ее структурных подразделений, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Казачинского района, ее структурных подразделениях сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 07.07.2009 г. № 8-3542 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, замещающими должности муниципальной службы и муниципальные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о предоставлении лицами, замещающими должности муниципальной службы и муниципальные должности, сведений о расходах», Указом Губернатора Красноярского края от 10.02.2010г. №11-уг «О сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Красноярского края, и лицами, замещающими государственные должности Красноярского края», Распоряжением Губернатора Красноярского края от 16.01.2015г. № 11-рг «О предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», руководствуясь ст. 36 Устава Казачинского района, в целях обеспечения предоставления муниципальными служащими администрации Казачинского района, ее структурных подразделений и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Казачинского района, ее структурных подразделениях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1. Указать муниципальным служащим администрации Казачинского района, замещающим должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей группы (далее - муниципальные служащие) на необходимость ежегодного предоставления в общий отдел администрации района в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, достоверных и полных сведений о своих доходах, расходах за отчетный год, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на 31 декабря отчетного года, а также доходах, расходах за отчетный год, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на 31 декабря отчетного года по форме,

установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

2. Муниципальным служащим при заполнении справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководствоваться Методическими рекомендациями по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки (разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации), а также дополнительными рекомендациями по заполнению муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденными правовыми актами администрации Казачинского района.

3. Руководителям структурных подразделений администрации района предупредить муниципальных служащих о том, что:

- если муниципальным служащим обнаружено, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения;

- непредоставление либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является основанием для их увольнения в установленном порядке;

- в случае невозможности представления по объективным причинам муниципальным служащим полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на своих супругу (супруга), несовершеннолетних детей муниципальный служащий обязан подать не позднее срока, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, заявление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Казачинского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей с указанием конкретной причины непредставления или невозможности представления полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, которое рассматривается на заседании Комиссии.

4. Общему отделу администрации Казачинского района (Рычкова) обеспечить:

4.1. разъяснение гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в администрации Казачинского района, предусмотренных пунктом 1 настоящего распоряжения, а также муниципальным служащим порядка предоставления сведений, указанных в пункте 1 настоящего Распоряжения;

4.2. выдачу гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в администрации Казачинского района, предусмотренных пунктом 1 настоящего распоряжения, а также муниципальных служащих бланков форм предоставления сведений, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, в бумажной и электронной форме;

4.3. приобщение к личному делу муниципального служащего сведений, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения.

5. Утвердить дополнительные рекомендации по заполнению муниципальными служащими администрации Казачинского района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, согласно приложению.

6. Руководителям структурных подразделений администрации Казачинского района, обеспечить ежегодное предоставление подчиненными им муниципальными служащими сведений, предусмотренных настоящим распоряжением, в общий отдел администрации района.

7. Общему отделу администрации района (Рычкова) не позднее семи рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения, а в случаях временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение трех рабочих дней после выхода на работу ознакомить под роспись заместителей главы района, руководителей структурных подразделений администрации района с настоящим распоряжением, Методическими рекомендациями по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки (разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации).

8. Руководителям структурных подразделений администрации района:

8.1. не позднее десяти рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения, а в случаях временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение трех рабочих дней после выхода на работу ознакомить под роспись с настоящим распоряжением, Методическими рекомендациями по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки (разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации) подчиненных работников;

8.2. листы ознакомления работников с настоящим распоряжением, Методическими рекомендациями, указанных в пункте 8 настоящего распоряжения, направить в общий отдел администрации района.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

10. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава района

Ю.Е.Озерских

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к распоряжению  
администрации  
Казачинского района  
от 16.06.2016 г. № 99-р

**Дополнительные рекомендации  
по заполнению муниципальным служащим администрации  
Казачинского района сведений о доходах, расходах, об имуществе и  
обязательствах имущественного характера**

1. Муниципальный служащий представляет в общий отдел администрации района, иную кадровую службу, ведущую его личное дело, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Сведения) отдельно на себя, на своих супругу (супруга) и на каждого из своих несовершеннолетних детей. Заполненные на членов семьи Сведения подписываются муниципальным служащим, поэтому муниципальному служащему целесообразно убедиться в достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи на основании справок о доходах формы 2-НДФЛ, договоров, свидетельств и иных документов.

2. Муниципальным служащим рекомендуется заполнять Сведения с использованием персонального компьютера и распечатывать их на принтере.

При этом рекомендуется распечатывать Сведения на обеих сторонах листа (вторая и четвертая страница формы печатаются на обороте первой и третьей страниц соответственно и т.п.).

На представляемых в печатном виде Сведениях муниципальному служащему рекомендуется на титульной стороне каждого листа поставить собственноручную подпись.

3. Сведения заполняются с учетом следующего.

При заполнении Сведений необходимо руководствоваться сносками, обозначенными в тексте цифрами (разъяснения сносок приводятся в конце каждой таблицы).

В каждую строку и соответствующие им графы вписывается только один показатель. В случае отсутствия каких-либо доходов, имущества, обязательств и др., предусмотренных Сведениями, в соответствующей строке пишется фраза «не имею» либо «нет». Обозначения в виде символа «Z» и т.п. не допускаются.

Все стоимостные показатели отражаются цифрами в рублях, в полном соответствии со сведениями, содержащимися в документах.

Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства.

Заполнение раздела 1 Сведений «Сведения о доходах».

Заполнение данного раздела предусматривает предоставление сведений о доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от источников в Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, включая доходы, освобождаемые от налогообложения, пособия, получаемые муниципальным служащим на ребенка, алименты, пенсии и иные социальные выплаты, субсидии на приобретение жилого помещения, проценты на вклады.

Вид дохода	Рекомендации по заполнению
Доход по основному месту работы	В соответствии с Методическими рекомендациями по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки (разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации) (далее - Методические рекомендации Минтруда России)
Доход от педагогической и научной деятельности	В соответствии с Методическими рекомендациями Минтруда России
Доход от иной творческой деятельности	В соответствии с Методическими рекомендациями Минтруда России
Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	В соответствии с Методическими рекомендациями Минтруда России
Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	В соответствии с Методическими рекомендациями Минтруда России
Иные доходы	<p>В соответствии с Методическими рекомендациями Минтруда России, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- страховые выплаты при наступлении страхового случая, в том числе периодические страховые выплаты (ренты, аннуитеты) и (или) выплаты, связанные с участием страхователя в инвестиционном доходе страховщика, а также выкупные суммы, полученные от российской организации и (или) от иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в РФ;</li> <li>- доход подопечного (ребенка), в том числе суммы алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на его содержание социальных выплат, которые расходуются муниципальным служащим, являющимся опекуном или попечителем (родителем) (указывается в Справке подопечного (ребенка));</li> <li>- Краевой сертификат на материнский (семейный) капитал (сведения указываются в случае если в отчетном периоде данный сертификат либо его часть был реализован);</li> <li>- социальные выплаты в денежной форме (замена льгот на оплату жилого помещения, коммунальных услуг и услуг связи), материальная помощь, представляемые отдельным категориям граждан, иные дополнительные меры социальной поддержки;</li> <li>- выплаты компенсации части родительской платы за</li> </ul>

	<p>содержание ребенка в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Казачинский район и реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (указываются в Справке муниципального служащего);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- доход в виде предоставления путевки на санаторно-курортное лечение или отдых (за вычетом суммы, уплаченной муниципальным служащим (супругом)). Доход указывается в сведениях лица, на которое оформлена путевка на санаторно-курортное лечение или отдых. Муниципальным служащим также в Справке указывается доход в виде стоимости путевки на санаторно-курортное лечение или отдых в случае, если данная путевка была оформлена на лицо, в отношении которого он не должен предоставлять Справку (в этом случае в Справке муниципального служащего указывается только стоимость путевки в отношении муниципального служащего). В случае невозможности фактического определения стоимости путевки в отношении муниципального служащего им предоставляется документ, подтверждающий данное обстоятельство;</li><li>- подарки (наградная атрибутика (цветы, футляры, рамки, бланки, открытки и др.) не является подарком.</li></ul>
--	--

