



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ВЯЗЕМСКИЙ»
ВЯЗЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2014 № 348

г. Вяземский

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации городского поселения «Город Вяземский»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), руководствуясь Уставом городского поселения «Город Вяземский» администрация городского поселения «Город Вяземский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих в Администрации городского поселения «Город Вяземский».

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативно-правовых актов органов местного самоуправления и на официальном сайте администрации городского поселения «Город Вяземский».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения С. В. Хотинца.

Глава администрации городского поселения

А.Ю. Усенко



УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации городского
поселения «Город
Вяземский»
от 30.06.2014 № 348

КОДЕКС

этики и служебного поведения муниципальных служащих в
администрации городского поселения «Город Вяземский»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих в Администрации городского поселения «Город Вяземский» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие в администрации городского поселения «Город Вяземский» (далее – муниципальные служащие) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в администрацию городского поселения «Город Вяземский», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к администрации городского поселения «Город Вяземский» и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

2.1. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы в администрации городского поселения «Город Вяземский»;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций

определяют основной смысл и содержание деятельности администрации городского поселения «Город Вяземский»;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации городского поселения «Город Вяземский»

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации городского поселения «Город Вяземский»;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и

муниципальных служащих, граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации городского поселения «Город Вяземский», главы городского поселения «Город Вяземский», если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

- соблюдать установленные в администрации городского поселения «Город Вяземский» правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе администрации городского поселения «Город Вяземский», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, краевые законы, иные нормативные правовые акты, Устав городского поселения «Город Вяземский», иные муниципальные правовые акты администрации городского поселения «Город Вяземский» и обеспечивать их исполнение.

2.4. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной

заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.7. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

2.9. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в администрации городского поселения «Город Вяземский» за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.10. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в администрации городского поселения «Город Вяземский» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.12. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в администрации городского поселения «Город Вяземский» благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.13. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

2.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.15. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих

3.1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

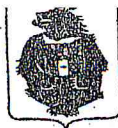
Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия, должен способствовать уважительному отношению граждан к администрации городского поселения «Город Вяземский», соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ВЯЗЕМСКИЙ»
ВЯЗЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2015 № 160

О предоставлении г. Вяземский муниципальными служащими администрации городского поселения «Город Вяземский» лицами, замещающими муниципальные должности и гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы администрации городского поселения «Город Вяземский» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 03 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Указами Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 453 "О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции", от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" администрация городского поселения «Город Вяземский» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации городского поселения «Город Вяземский» и гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы администрации городского поселения «Город Вяземский», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Утвердить прилагаемую форму справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского поселения «Город Вяземский» от 29.03.2010 N 83 "О предоставлении лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации городского поселения «Город Вяземский», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

- постановление администрации городского поселения «Город Вяземский» от 07.08.2014 N 415 "Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации городского поселения «Город

- постановление администрации городского поселения «Город Вяземский» от 07.08.2014 N 415 "Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации городского поселения «Город Вяземский» сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей".

4. Отделу организационно-правовой и кадровой работы (Горяшина Т.Н.) опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативно-правовых актов органов местного самоуправления городского поселения «Город Вяземский» и разместить на сайте администрации городского поселения «Город Вяземский».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения



А.Ю. Усенко

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации городского
поселения «Город Вяземский»
от 2015 г. N

Положение

о предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации городского поселения «Город Вяземский» и гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы администрации городского поселения «Город Вяземский», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации городского поселения «Город Вяземский» (далее - муниципальные служащие) и гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы администрации городского поселения «Город Вяземский» (далее - граждане), сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

1.2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими или гражданами, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.3. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, 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.

2. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

2.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в отдел организационно-правовой и кадровой работы администрации по форме, утвержденной настоящим постановлением:

- 1) лицами, замещающими муниципальные должности;
- 2) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы (далее - должность муниципальной службы), предусмотренные Перечнем муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 3) гражданами - при назначении на муниципальную должность, предусмотренную Перечнем, за исключением сведений о расходах.

2.2. Гражданин при назначении на муниципальную должность муниципальной службы представляет:

- 1) 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 муниципальной должности или 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 муниципальной должности (на отчетную дату);

- 2) 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 муниципальной должности или 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 муниципальной должности (на отчетную дату).

2.3. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальные служащие представляют ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

- 1) сведения о своих доходах, расходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о своих

обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 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.

2.4. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в Перечень, и претендующий на замещение муниципальной должности, включенной в Перечень, представляет указанные сведения в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.1, пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в отдел организационно-правовой и кадровой работы администрации городского поселения в порядке, установленном настоящим Положением, и приобщаются к личному делу муниципального служащего.

2.6. В случае если муниципальный служащий, указанный в пункте 2.4 настоящего Положения, или гражданин, представившие в отдел организационно-правовой и кадровой работы справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на муниципальную должность, включенную в Перечень, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

2.7. В случае если муниципальный служащий или гражданин обнаружили, что в представленных ими в отдел организационно-правовой и кадровой работы сведениях о доходах, расходах, 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.

Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий могут представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения. Гражданин, назначаемый на муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.1 настоящего Положения.

2.8. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих урегулированию конфликта интересов.

3. Порядок проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

3.1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим или гражданином, осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом администрации городского поселения «Город Вяземский».

3.2. Информация о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением, приобщается к личному делу муниципального служащего.

3.3. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на муниципальную должность.

Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий в случаях непредставления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах государственных органов края

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего размещаются на официальном сайте администрации городского поселения «Город Вяземский» в соответствии с нормативным правовым актом администрации городского поселения «Город Вяземский».

5. Порядок размещения сведений об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)

Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма

сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, размещаются на официальном сайте администрации городского поселения «Город Вяземский» в соответствии с нормативным правовым актом администрации городского поселения «Город Вяземский».

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
администрации городского
поселения
«Город Вяземский»
от 2015 г. N

В отдел организационно-правовой и кадровой работы администрации
городского поселения «Город Вяземский»

(указывается наименование отдела администрации)

СПРАВКА

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера

Я,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата
выдачи и орган, выдавший паспорт)

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае
отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность, на
замещение которой претендует гражданин
зарегистрированный по адресу:

(адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга),
несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата
выдачи и орган, выдавший паспорт)

(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая
(замещаемая) должность;

в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с 1 января 20____ г. по 31 декабря 20____ г., об имуществе, принадлежащем

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

Раздел 1. Сведения о доходах <*>

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

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

Раздел 2. Сведения о расходах

№ п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделок (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <*>
1	2	3	4	5
1	Земельные участки:			

	1) 2) 3)			
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2)			
3	Транспортные средства: 1) 2)			
4	Ценные бумаги: 1) 2)			

 <*> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственнос ти <*>	Место нахожден ия (адрес)	Площа дь (кв. м)	Основание приобретени я источник средств <***>
1	2	3	4		5
1	Земельные участки <***>: 1) 2)				
2	Жилые дома: 1) 2)				
3	Квартиры: 1) 2)				
4	Гаражи: 1)				

	2)				
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2)				

<*> Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<*> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

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

3.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <*>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Мототранспортные средства: 1) 2)		
4	Сельскохозяйственная техника:		

	1) 2)		
5	Водный транспорт: 1) 2)		
6	Воздушный транспорт: 1) 2)		
7	Иные транспортные средства: 1) 2)		

 <*> 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 лица, сведения об имуществе которого представляются.

Раздел 4. Сведения о счетах, в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <*>	Дата открыт ия счета	Остаток на счете <*> (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств <***> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

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

<***> 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.

<***> Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

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

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

<*> 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.

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

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

5.2. Иные ценные бумаги

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

1	2	3	4	5	6
1					
2					

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

<***> 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.

Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

№ п/п	Вид имущества <*>	Вид и сроки пользования <***>	Основание пользования <***>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

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

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

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

6.2. Срочные обязательства финансового характера

такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

* (3) Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

* (4) Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам". Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

* (5) Указываются по состоянию на отчетную дату.

* (6) Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

№ п/п	Содержание обязательств а <*>	Кредитор (должник) <*>	Основание возникновения <***>	Сумма обязательства размер обязательства по состоянию на отчетную дату (руб.) <****>	Условия обязательств ва <*****>
1	2	3	4	5	6
1					
2					

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

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

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

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

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

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись лица, представляющего сведения)

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

* (1) Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

* (2) Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ВЯЗЕМСКИЙ»
ВЯЗЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2016 № 609

г. Вяземский

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Город Вяземский» от 18.03.2015 № 160 «О предоставлении муниципальными служащими администрации городского поселения «Город Вяземский» лицами, замещающими муниципальные должности и гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы администрации городского поселения «Город Вяземский» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

В целях приведения нормативно-правовых актов администрации городского поселения «Город Вяземский» в соответствие с действующим законодательством, администрация городского поселения
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу п. 2. Постановления администрации городского поселения «Город Вяземский» от 18.03.2015 № 160 «О предоставлении муниципальными служащими администрации городского поселения «Город Вяземский» лицами, замещающими муниципальные должности и гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы администрации городского поселения «Город Вяземский» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

2. Отделу организационно-правовой и кадровой работы (Горяшина Т.Н.) опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативно-правовых актов органов местного самоуправления городского поселения «Город Вяземский» и разместить на сайте администрации городского поселения «Город Вяземский».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения С.В. Хотинца.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения



А.Ю. Усенко



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ВЯЗЕМСКИЙ»
ВЯЗЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2012 № 106

г. Вяземский

Об утверждении порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", на основании Устава городского поселения «Город Вяземский» администрация городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Т.П. Добровольскую
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации городского поселения

А.Ю. Усенко



Приложение

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации городского поселения
«Город Вяземский»
от 13.03.2012 г. № 106

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ
АКТОВ И ИХ ПРОЕКТОВ В ЦЕЛЯХ ВЫЯВЛЕНИЯ В НИХ
ПОЛОЖЕНИЙ,
СПОСОБСТВУЮЩИХ СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПРОЯВЛЕНИЯ
КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует проведение экспертизы муниципальных нормативных правовых актов городского поселения "Город Вяземский" и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (далее - антикоррупционная экспертиза).

1.2. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" и согласно "Методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 N 96.

1.3. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении следующих муниципальных нормативных правовых актов и их проектов:

- а) нормативных правовых актов администрации городского поселения;
- б) нормативных правовых актов Совета депутатов городского поселения «Город Вяземский» (далее - правовые акты и их проекты).

1.4. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов проводится отделом координации работы с населением, обеспечения деятельности администрации.

1.5. При разработке проектов правовых актов не допускается включение в них положений, содержащих коррупциогенные факторы.

2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов

2.1. Антикоррупционная экспертиза проводится отделом координации работы с населением, обеспечения деятельности администрации при проведении правовой экспертизы проектов правовых актов, осуществляемой в процессе согласования соответствующих проектов.

Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проекта правового акта осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего проекта в отдел координации работы с населением, обеспечения деятельности администрации.

2.2. В случае если при проведении антикоррупционной экспертизы отделом координации работы с населением, обеспечения деятельности администрации в проекте правового акта выявлены один или несколько коррупциогенных факторов, результаты экспертизы отражаются в заключении антикоррупционной экспертизы (далее - заключение).

2.3. В случае если при проведении антикоррупционной экспертизы в тексте проекта правового акта коррупциогенных факторов не выявлено, главный специалист отдела координации работы с населением, обеспечения деятельности администрации делает соответствующую запись в листе согласования проекта документа, при этом заключение не составляется.

3. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов

3.1. Антикоррупционная экспертиза действующих правовых актов проводится на основании:

- а) поручения главы городского поселения о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов;
- б) данных мониторинга применения правовых актов, свидетельствующих о возможном наличии в них коррупциогенных факторов.

3.2. Антикоррупционная экспертиза действующих правовых актов проводится в соответствии с настоящим Порядком и завершается обязательным составлением заключения антикоррупционной экспертизы, содержащего выводы о наличии или отсутствии в правовом акте коррупциогенных факторов.

4. Заключение антикоррупционной экспертизы

4.1. По результатам антикоррупционной экспертизы составляется заключение, в котором отражаются все выявленные положения правового акта, его проекта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц правового акта, его проекта

(разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупциогенных факторов.

4.2. В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте документа выявленных коррупциогенных факторов.

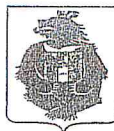
4.3. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению разработчиком правового акта, проекта правового акта.

5. Независимая антикоррупционная экспертиза

5.1. Общественные объединения, иные организации, граждане могут в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств проводить независимую антикоррупционную экспертизу правовых актов и их проектов.

5.2. В заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы должны быть отражены выявленные в правовых актах и их проектах коррупциогенные факторы и предложены способы их устранения.

5.3. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ВЯЗЕМСКИЙ»
ВЯЗЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2012 № 193

г. Вяземский

Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Вяземский», на официальном сайте администрации городского поселения и предоставления этих сведений средствам массовой информации

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом городского поселения «Город Вяземский» администрация городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, на официальном сайте администрации городского поселения «Город Вяземский» и предоставления этих сведений средствам массовой информации.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения С.В. Хотинца.

Глава администрации городского поселения

А.Ю.Усенко



Утвержден
постановлением
администрации
городского поселения
«Город Вяземский»
от 16.04.2012 № 193

ПОРЯДОК

размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации городского поселения «Город Вяземский», на официальном сайте Администрации городского поселения и предоставления этих сведений средствам массовой информации

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности администрации городского поселения по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Вяземский» (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте администрации городского поселения (далее - официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

декларированный годовой доход лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность муниципальной службы;

данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность муниципальной службы, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещаются на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Вяземский».

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Вяземский», обеспечивается инспектором-делопроизводителем отдела коммунального хозяйства, благоустройства, транспорта, связи и социально-жилищной политики.

6. Отдел координации работы с населением, обеспечения деятельности администрации городского поселения:

в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему должность муниципальной службы, в отношении которого поступил запрос;

в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Муниципальные служащие отдела координации работы с населением, обеспечения деятельности администрации городского поселения несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также

за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ВЯЗЕМСКИЙ»
ВЯЗЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2014 № 494

г. Вяземский

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности администрации городского поселения «Город Вяземский» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с подпунктом «г» пункта 2 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», администрация городского поселения «Город Вяземский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности администрации городского поселения «Город Вяземский» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения С.В. Хотинца.

Глава администрации
городского поселения

Для документов

А.Ю. Усенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского поселения «Город
Вяземский»

от _____ 2014 г. №

497

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности администрации городского поселения «Город Вяземский» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия: «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды); «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности

указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей администрацию городского поселения «Город Вяземский».

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел координации работы с населением, обеспечения деятельности администрации (далее - уполномоченное структурное подразделение). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр сохраняется в отделе учета и отчетности администрации городского поселения «Город Вяземский».

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу, замещающему муниципальную должность неизвестна, сдается ответственному лицу администрации городского поселения «Город Вяземский», которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату

принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема - передачи в случае, если его стоимость не превышает трех тыс. рублей.

11. Отдел учета и отчетности администрации городского поселения «Город Вяземский» обеспечивает передачу в отдел имущественных отношений, приватизации, архитектуры и градостроительства администрации городского поселения «Город Вяземский» для включения в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тыс. рублей, в реестр муниципального имущества городского поселения «Город Вяземский».

12. Лицо, замещающее муниципальную должность сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя главы администрации городского поселения «Город Вяземский» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел имущественных отношений, приватизации, архитектуры и градостроительства администрации городского поселения «Город Вяземский» в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться администрацией городского поселения «Город Вяземский» для обеспечения деятельности администрации городского поселения «Город Вяземский».

15. В случае нецелесообразности использования подарка в установленном законом порядке принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), посредством проведения торгов.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета городского поселения «Город Вяземский» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения «Город
Вяземский»
от _____ № _____

Уведомление о получении подарка

(наименование уполномоченного
структурного подразделения
государственного (муниципального) органа, фонда
или иной организации (уполномоченной организации)
от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной
командировки, другого официального мероприятия, место
и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

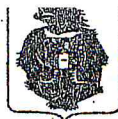
Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
"___" _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ВЯЗЕМСКИЙ»
ВЯЗЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.06.2014 № 333

г. Вяземский

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Город Вяземский» от 28.06.2013 №343 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского поселения «Город Вяземский»

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с кадровыми изменениями

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского поселения «Город Вяземский» в новой редакции.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения С.В. Хотинца.

Глава администрации городского поселения

А.Ю. Усенко



Утвержден
постановлением главы
администрации
городского поселения
«Город Вяземский»
от 23.06.2014 № 333

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
администрации городского поселения «Город Вяземский»

Хотинец Сергей Владимирович	заместитель главы администрации городского поселения «Город Вяземский», председатель комиссии
Горяшина Татьяна - Николаевна	начальник отдела координации работы с населением, обеспечения деятельности администрации, заместитель председателя комиссии
Члены комиссии:	
Яцук Владимир Анатольевич	Начальник отдела коммунального хозяйства, благоустройства, транспорта, связи и социально-жилищной политики
Тимкив Оксана Борисовна	заместитель начальника отдела имущественных отношений, приватизации, архитектуры и градостроительства
Гурдина Валентина Аполлоновна	начальник отдела экономики и финансов
Пантелеева Анна Николаевна	Начальник отдела учета и отчетности
Ушаков Владимир Иванович	Председатель Совета ветеранов Вяземского муниципального района
Дербяткина Таьяна Андреевна	Член Совета ветеранов Вяземского муниципального района