

Р Е Ш Е Н И Е

Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

18 января 2018 года

г. Ипатово

№ 5

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края от 07 сентября 2017 г № 55 «О ликвидации Совета депутатов муниципального образования г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края»

В соответствии со статьями 61-63 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 29 апреля 2016 г. № 48-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Ипатовского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Ипатовского района Ставропольского края», в связи с кадровыми изменениями

Дума Ипатовского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального образования г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края от 07 сентября 2017 года № 55 «О ликвидации Совета депутатов муниципального образования г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края», изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы
Ипатовского городского округа Ставропольского края

И.В. Литвинов

Приложение
к решению Думы
Ипатовского городского
округа Ставропольского края
от 18 января 2018 г. № 5

Состав ликвидационной комиссии
по ликвидации Совета депутатов муниципального образования г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края

Козлова
Наталья
Ивановна Ликвидатор. Бухгалтер Совета депутатов муниципального образования г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

11 января 2017г.

г. Ипатово

№7

Об утверждении Положения о муниципальной долговой книге Ипатовского городского округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Ипатовского городского округа Ставропольского края, утвержденного решением Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 20 сентября . № 19 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ипатовском городском округе Ставропольского края», администрация Ипатовского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной долговой книге Ипатовского городского округа Ставропольского края.
2. Финансовому управлению администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края обеспечить отражение операций с долговыми обязательствами Ипатовского городского округа Ставропольского края в муниципальной долговой книге в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 01 ноября . №989 «Об утверждении Положения о муниципальной долговой книге Ипатовского муниципального района Ставропольского края».
4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края Фоменко Т.А..
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Ипатовского городского округа
Ставропольского края

С.Б. Савченко

Утверждено
постановлением администрации
Ипатовского городского округа
Ставропольского края
от 11 января 2018 №7

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГЕ
ИПАТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ****Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано с целью учета и регистрации долговых обязательств Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – Ипатовский городской округ), определяет процедуру ведения муниципальной долговой книги Ипатовского городского округа (далее – муниципальная долговая книга), в том числе устанавливает состав вносимой информации (далее – дополнительная информация), порядок и сроки ее внесения в муниципальную долговую книгу.
2. Муниципальная долговая книга Ипатовского городского округа это - реестр долговых обязательств Ипатовского городского округа, образующих муниципальный долг Ипатовского городского округа.
3. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.

II. Ведение долговой книги

4. Муниципальную долговую книгу ведет финансовое управление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – финансовое управление). Финансовое управление составляет годовой отчет о состоянии и движении муниципального внутреннего долга Ипатовского городского округа в сроки составления отчета об исполнении бюджета за соответствующий год.
5. Муниципальная долговая книга ведется в бумажном и электронном виде.
Муниципальная долговая книга в бумажном виде состоит из тома (томов), содержащего(их) письменную информацию о долговых обязательствах, составляющих муниципальный долг Ипатовского городского округа. Каждый том должен быть пронумерован, подписан уполномоченным должностным лицом финансового управления и заверен печатью финансового управления.
Электронный вид муниципальной долговой книги - форма представления данных о долговых обязательствах Ипатовского городского округа, составляющих муниципальный долг Ипатовского городского округа, обработанных с помощью электронно-вычислительной машины (ЭВМ).
6. В муниципальной долговой книге подлежат учету и регистрации долговые обязательства Ипатовского городского округа, в форме:
 - кредитных соглашений и договоров;
 - муниципальных займов Ипатовского городского округа, осуществляемых путем выпуска ценных бумаг от имени органов местного самоуправления Ипатовского городского округа;
 - договоров и соглашений о получении Ипатовским городским округом бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;
 - договоров о предоставлении муниципальных гарантий Ипатовского городского округа.В случае заключения соглашения или договора от имени Ипатовского городского округа о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств Ипатовского городского округа прошлых лет, указанное соглашение или договор являются основанием для внесения соответствующей информации в муниципальную долговую книгу.
7. Форма муниципальной долговой книги утверждается Постановлением администрации Ипатовского городского округа (приложения № 1, 2, 3, 4, 5, 6).

III. Информация, вносимая в муниципальную долговую книгу
по муниципальным займам, осуществленным путем выпуска
ценных бумаг от имени Ипатовского городского округа

8. По муниципальным займам Ипатовского городского округа, осуществленным путем выпуска ценных бумаг от имени Ипатовского городского округа (далее - ценные бумаги), в муниципальную долговую книгу вносится информация по следующим операциям, приводящим к изменению муниципального долга Ипатовского городского округа:

- размещение выпуска (в том числе дополнительного выпуска) ценных бумаг;
- доразмещение выпуска ценных бумаг;
- выкуп ценных бумаг;
- погашение выпуска (в том числе при реструктуризации) ценных бумаг.

9. По операциям, приводящим к изменению муниципального долга Ипатовского городского округа Ставропольского края и указанным в пункте 8 настоящего Положения, в муниципальную долговую книгу вносится следующая информация:

- муниципальный регистрационный код выпуска ценных бумаг;
- название ценных бумаг;
- юридическое основание проведения операций по муниципальным займам, осуществленным путем выпуска ценных бумаг;
- указание на нормативный правовой акт Совета Ипатовского городского округа Ставропольского края, утвердивший условия эмиссии и обращения ценных бумаг;
- решение об эмиссии выпуска ценных бумаг (решение о выпуске), принятое решением Совета Ипатовского городского округа Ставропольского края, с указанием даты объявления эмиссии;
- указание на вид выпуска ценных бумаг (основной или дополнительный);
- номинальная стоимость ценной бумаги;
- форма выпуска ценных бумаг;
- название депозитария, обслуживающего выпуск ценных бумаг.

10. При размещении выпуска или дополнительного выпуска ценных бумаг в муниципальную долговую книгу подлежат внесению:

- дата размещения выпуска ценных бумаг;
- количество объявленных к размещению ценных бумаг;
- количество фактически размещенных ценных бумаг;
- объем средств, привлеченных в бюджет Ипатовского городского округа в результате размещения ценных бумаг;
- даты выплаты процентного (купонного) дохода по ценным бумагам;
- дата или период погашения выпуска ценных бумаг.

11. При доразмещении ценных бумаг в муниципальную долговую книгу подлежат внесению:

- дата доразмещения выпуска ценных бумаг;
- количество доразмещенных ценных бумаг;
- объем средств, привлеченных в бюджет Ипатовского городского округа в результате доразмещения ценных бумаг.

12. При выкупе ценных бумаг в муниципальную долговую книгу подлежат внесению:

- дата выкупа ценных бумаг;
- количество выкупленных ценных бумаг;
- объем средств бюджета Ипатовского городского округа, фактически направленных на выкуп ценных бумаг.

13. При погашении выпуска ценных бумаг (в том числе при проведении реструктуризации) в муниципальную долговую книгу подлежат внесению:

- количество погашенных ценных бумаг;
- цена погашения;
- объем средств бюджета Ипатовского городского округа, фактически направленных на погашение выпуска ценных бумаг, или указание о погашении выпуска ценных бумаг в связи с проведением реструктуризации.

IV. Информация, вносимая в муниципальную долговую книгу
по кредитным соглашениям и договорам, заключенным
от имени Ипатовского городского округа
как заемщика с кредитными организациями

14. По кредитным соглашениям и договорам, заключенным от имени Ипатовского городского округа как заемщика с кредитными организациями (далее - кредиты кредитных организаций), в муниципальную долговую книгу вносится информация по следующим операциям, приводящим к изменению муниципального долга Ипатовского городского округа:

- получение кредита от кредитных организаций;
- погашение кредита кредитных организаций;
- продлонгация договора (соглашения) на получение кредита от кредитной организации;
- изменение условий договора (соглашения) о предоставлении кредита кредитной организацией.

15. По операциям, приводящим к изменению муниципального долга Ипатовского городского округа и указанным в пункте 14 настоящего Положения, в муниципальную долговую книгу вносится следующая информация:

- реквизиты договора (соглашения): номер договора (соглашения), дата заключения договора (соглашения);
- указание названия и реквизитов кредитной организации, с которой заключен договор (соглашение).

16. При получении кредита от кредитной организации в муниципальную долговую книгу подлежат внесению:

- юридическое основание заключения договора (соглашения) о получении кредита от кредитной организации;
- объем средств, привлеченных в бюджет Ипатовского городского округа в результате получения кредита;
- объем основного долга по кредиту;
- даты выплат процентов по кредиту и дата погашения кредита.

17. При погашении кредита кредитной организации в муниципальную долговую книгу подлежит внесению объем средств бюджета Ипатовского городского округа, фактически направленных на погашение кредита.

18. При продлонгации договора (соглашения) о предоставлении кредита в муниципальную долговую книгу подлежат внесению:

- новая дата погашения кредита;
- сумма, подлежащая выплате из бюджета Ипатовского городского округа при погашении кредита в новую дату погашения;
- в случае необходимости - размер и даты новых выплат процентов по кредиту.

19. При внесении изменений в условия договора (соглашения) о предоставлении кредита в муниципальную долговую книгу подлежат внесению сведения о новых условиях договора (соглашения).

V. Информация, вносимая в муниципальную долговую книгу
по договорам о предоставлении Ипатовским городским округом муниципальных гарантий

20. По договорам о предоставлении Ипатовским городским округом муниципальных гарантий (далее - муниципальные гарантии) в муниципальную долговую книгу вносится информация по следующим операциям, приводящим к изменению муниципального долга Ипатовского городского округа:

предоставление муниципальной гарантии;
исполнение муниципальной гарантии или прекращение муниципальной гарантии в связи с исполнением получателем муниципальной гарантии (далее - гарантополучателем) своих обязательств перед третьим лицом.

21. По операциям, приводящим к изменению муниципального долга Ипатовского городского округа и указанным в пункте 20 настоящего Положения, в муниципальную долговую книгу вносится следующая информация:

реквизиты договора о предоставлении муниципальной гарантии (номер и дата заключения договора);
юридическое основание предоставления муниципальной гарантии;
объем обязательств по гарантии;
срок действия муниципальной гарантии;
ответственность гаранта (субсидиарная или солидарная);
вид обязательства гарантополучателя с указанием сумм и дат проведения выплат по указанному обязательству, юридическое основание возникновения обязательства гарантополучателя.

22. При исполнении муниципальной гарантии или при прекращении муниципальной гарантии в связи с исполнением гарантополучателем своих обязательств перед третьим лицом в муниципальную долговую книгу подлежат внесению:

дата платежа с указанием лица, осуществившего платеж (гарант или гарантополучатель);
сумма платежа во исполнение муниципальной гарантии или в случае исполнения своих обязательств гарантополучателем сумма, на которую сокращается муниципальный долг Ипатовского городского округа.

VI. Информация, вносимая в муниципальную долговую книгу

по договорам и соглашениям о получении Ипатовским городским округом бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации

23. По договорам и соглашениям о получении Ипатовским городским округом бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации (далее - бюджетные кредиты) в муниципальную долговую книгу вносится информация по следующим операциям, приводящим к изменению муниципального долга Ипатовского городского округа:

получение бюджетного кредита;
погашение бюджетного кредита;
продлонгация договора (соглашения) на получение бюджетного кредита;
изменение условий договора (соглашения) о предоставлении бюджетного кредита.

24. По операциям, приводящим к изменению муниципального долга Ипатовского городского округа, и указанным в пункте 23 настоящего Положения, в муниципальную долговую книгу вносится следующая информация:

реквизиты договора (соглашения): номер договора (соглашения), дата заключения договора (соглашения);
указание наименования бюджета другого уровня, предоставившего бюджетный кредит Ипатовскому городскому округу.

25. При получении бюджетного кредита в муниципальную долговую книгу подлежат внесению:

юридическое основание заключения договора (соглашения) о получении бюджетного кредита;
объем средств, привлеченных в бюджет Ипатовского городского округа в результате получения бюджетного кредита;
объем основного долга по бюджетному кредиту;

даты выплат процентов по бюджетному кредиту и дата погашения бюджетного кредита.

26. При погашении бюджетного кредита в муниципальную долговую книгу подлежит внесению объем средств бюджета Ипатовского городского округа, фактически направленных на погашение бюджетного кредита.

27. При пролонгации договора (соглашения) о предоставлении бюджетного кредита в муниципальную долговую книгу подлежат внесению:

новая дата погашения бюджетного кредита;
сумма, подлежащая выплате из бюджета Ипатовского городского округа при погашении бюджетного кредита в новую дату погашения;
в случае необходимости - размер и даты новых выплат процентов по бюджетному кредиту.

28. При внесении изменений в условия договора (соглашения) о предоставлении кредита в муниципальную долговую книгу подлежат внесению сведения о новых условиях договора (соглашения).

VII. О порядке отражения в муниципальной долговой книге иных операций по долговым обязательствам Ипатовского городского округа

29. В муниципальной долговой книге указываются следующие обязательные параметры:

предельный объем заемных средств, направляемых в течение текущего финансового года на финансирование дефицита бюджета Ипатовского городского округа;

предельный размер расходов на обслуживание муниципального долга Ипатовского городского округа в текущем финансовом году;
верхний предел общей суммы муниципальных гарантий Ипатовского городского округа.

30. В муниципальную долговую книгу вносится информация о процентных расходах (расходах по обслуживанию) муниципального долга Ипатовского городского округа.

31. В муниципальную долговую книгу вносится информация о штрафных санкциях.

VIII. Порядок представления информации, содержащейся в муниципальной долговой книге

32. Финансовое управление представляет информацию из муниципальной долговой книги в министерство финансов Ставропольского края в порядке и сроки, установленные министерством финансов Ставропольского края.

33. В случае поступления письменного запроса о получении информации из муниципальной долговой книги от организаций, уполномоченных на ее получение, представляется печатная информация с постраничным визированием.

34. Муниципальная долговая книга хранится в финансовом управлении.

Приложение 1
к постановлению администрации
Ипатовского городского округа
Ставропольского края
от 11 января 2018 г. № 7

Информация по государственным займам, осуществляющим путём выпуска ценных бумаг от имени Ипатовского городского округа Ставропольского края

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
N п/п	Код эмиссии	Вид ценных бумаг	Решение законодательного или исполнительного органа	Решение эмитента	Дата бъявления эмиссии	Форма обеспечения обязательства	Общий объем эмиссии по номиналу (руб.) (факт)	Дата начала эмиссии	Эмиссия объявленная (руб.)	Срок погашения эмиссии	Номинал эмитируемых бумаг (руб.)	Общее кол-во размещенных ценных бумаг (шт.)	Доход по ценной бумаге	Наименование депозитария	Сведения о выплате дохода (руб.)	На какую дату выплачен доход	Погашено по номиналу (руб.)	сумма предъявленных штрафов (руб.)	сумма уплаченных штрафов (руб.)	Примечание

Начальник
финансового управления администрации
Ипатовского городского округа Ставропольского края

Приложение 2
к постановлению администрации
Ипатовского городского округа
Ставропольского края
от 11 января 2018 г. № 7

Информация по кредитным договорам и соглашениям, заключённым от имени Ипатовского городского округа Ставропольского края как заёмщика, с кредитными организациями

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
N п/п	Реквизиты договора (соглашения)	Название и реквизиты кредитной организации	Юридическое основание заключения договора (соглашения)	Форма обеспечения обязательства	Дата погашения кредита по договору (соглашению)	Дата пролонгации договора (соглашения)	Изменение условий договора (соглашения)	Основной долг по кредиту получено основного долга (руб.)	погашено основного долга (руб.)	остаток основного долга (руб.)	Проценты за пользование кредитом даты выплаты процентов	сумма начисленных процентов (руб.)	фактическая выплата процентов (руб.)	остаток долга по процентам (руб.)	сумма предъявленных штрафов (руб.)	сумма уплаченных штрафов (руб.)	При- мечание

Начальник
финансового управления администрации
Ипатовского городского округа Ставропольского края

Приложение 3
к постановлению администрации
Ипатовского городского округа
Ставропольского края
от 11 января 2018 г. № 7

Информация по договорам о предоставлении Ипатовским городским округом Ставропольского края муниципальных гарантий

N п/п	Реквизиты договора (соглашения)	Название и реквизиты гарантополучателя	Юридическое основание предоставления гарантии	Срок действия гарантии	Форма обеспечения обязательства	Ответственность гаранта	Вид обязательства гарантополучателя	Основной долг по гарантии			Проценты по гарантии			Штрафные санкции по гарантии		Лицо, осуществившее платежи	Примечание
								получено основного долга (руб.)	погашено основного долга (руб.)	остаток основного долга (руб.)	сумма начисленных процентов (руб.)	фактическая выплата процентов (руб.)	остаток задолженности по процентам (руб.)	сумма предъявленных штрафов (руб.)	сумма уплаченных штрафов (руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Начальник
финансового управления администрации
Ипатовского городского округа Ставропольского края

Приложение 4
к постановлению администрации
Ипатовского городского округа
Ставропольского края
от 11 января 2018 г. № 7

Информация по договорам и соглашениям о получении Ипатовским городским округом Ставропольского края бюджетных кредитов от бюджетов других уровней

N п/п	Реквизиты договора (соглашения)	Наименование бюджета другого уровня	Юридическое основание заключения договора (соглашения)	Форма обеспечения обязательства	Дата погашения кредита по договору (соглашению)	Дата пролонгации договора (соглашения)	Изменение условий договора (соглашения)	Основной долг по бюджетному кредиту			Проценты за пользование бюджетным кредитом				Штрафные санкции		Примечание
								получено основного долга (руб.)	погашено основного долга (руб.)	остаток основного долга (руб.)	даты выплаты процентов	сумма начисленных процентов (руб.)	фактическая выплата процентов (руб.)	остаток задолженности по процентам (руб.)	сумма предъявленных штрафов (руб.)	сумма уплаченных штрафов (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Начальник
финансового управления администрации
Ипатовского городского округа Ставропольского края

Приложение 5
к постановлению администрации
Ипатовского городского округа
Ставропольского края
от 11 января 2018 г. № 7

Параметры, утверждённые решением о бюджете

N	Предельный размер	Предельный объем	Предельный размер	Верхний предел	Расходы	Источники финансирования дефицита бюджета			Примечание
						государственных	бюджетные ссуды,	прочие источники	
п/п	государственного внутреннего долга на год (руб.)	заемных средств (руб.)	расходов на обслуживание государственного долга (руб.)	государственных гарантий (руб.)	на обслуживание государственного внутр.долга (руб.)	государственные (муниципальные) ценные бумаги (руб.)	полученные от бюджетов других уровней (руб.)	внутреннего финансирования (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник
финансового управления администрации
Ипатовского городского округа Ставропольского края

Приложение 6
к постановлению администрации
Ипатовского городского округа
Ставропольского края
от 11 января 2018 г. № 7

Общий свод информации по долговым обязательствам Ипатовского городского округа Ставропольского края

Наименование территории	Обязательства по ценным бумагам (руб.)	Обязательства по банковским кредитам (руб.)	Обязательства по предоставленным гарантиям (руб.)	Обязательства по ссудам, кредитам, полученным от других бюджетов (руб.)	Всего обязательств (руб.)
	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6

Начальник
финансового управления администрации
Ипатовского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

12 января 2018 года

г. Ипатово

№ 9

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края, и муниципальными служащими аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 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» и № 1066 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации», постановлением Губернатора Ставропольского края от 09 апреля 2010 г. № 145 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение государственных должностей Ставропольского края, должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ставропольского края требований к служебному поведению»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края, и муниципальными служащими аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.
2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Думы
Ипатовского городского округа Ставропольского края

И.В. Литвинов

Утверждено
постановлением
председателя Думы
Ипатовского городского
округа Ставропольского края
от 12 января 2018 г. № 9

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края, и муниципальными служащими аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки:
 - 1) достоверности и полноты:
 - сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - граждане, муниципальная служба, аппарат Думы и КСК), на отчетную дату;
 - сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими аппарата Думы и КСК за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;
 - сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации на отчетную дату;
 - 2) достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - персональные данные);

3) соблюдения муниципальными служащими в течение 3 лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами “2” и “3” пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края при назначении на которые граждане Российской Федерации и при замещении которых муниципальные служащие аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края 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, утвержденным постановлением председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 12 января 2018 г. № 7 (далее - перечень должностей), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением в отношении проведения проверки персональных данных.

4. Лицом, ответственным за ведение кадровой работы в аппарате Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – ответственное лицо) на основании распоряжения председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края о проведении проверки, принимаемого в отношении каждого гражданина или муниципального служащего (далее соответственно – распоряжение, председатель Думы) осуществляются проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в аппарате Думы и КСК;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими аппарата Думы и КСК, за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;

3) достоверности и полноты персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Думы и КСК;

4) соблюдения муниципальными служащими аппарата Думы и КСК в течение 3 лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, требований к служебному поведению.

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

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и их должностными лицами;

2) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ставропольского края;

5) общероссийскими, региональными средствами массовой информации;

6) Центральным банком Российской Федерации, его должностными лицами, кредитными организациями, другими российскими организациями, а также иностранными банками и международными организациями в части соблюдения муниципальными служащими, их супругами и несовершеннолетними детьми запрета 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, установленного Федеральным законом «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».

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

8. Ответственное лицо вправе осуществлять проверку:

1) самостоятельно;

2) путем направления в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности» на осуществление оперативно-розыскной деятельности (далее - уполномоченные федеральные органы исполнительной власти), запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении сведений, представленных муниципальным служащим.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 8 настоящего Положения, ответственное лицо вправе:

1) проводить по своей инициативе собеседование с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам к материалам проверки;

4) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности и ее результатов, а также запросов в кредитные организации, налоговые органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, их территориальные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее соответственно - органы, организации) об имеющихся у них сведениях о:

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

достоверности и полноте персональных данных;

соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению (далее - запрос).

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе указываются:

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

2) ссылка на нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, 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;

4) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы);

5) содержание и объем сведений, указанных в подпункте 4 пункта 9 настоящего Положения (далее - запрашиваемые сведения);

6) срок представления запрашиваемых сведений;

7) фамилия, инициалы и номер телефона ответственного лица, подготовившего запрос;

8) другие необходимые сведения.

11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 10 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 соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

12. Ответственное лицо обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки;

2) проведение беседы с муниципальным служащим или гражданином в случае поступления соответствующего ходатайства от него, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке в соответствии с настоящим Положением (далее - беседа), - в течение 7 рабочих дней со дня поступления вышеуказанного ходатайства, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим или гражданином.

13. По окончании проверки ответственное лицо обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, проведения беседы, а также по результатам проверки;

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

3) обращаться к ответственному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении беседы с ним по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

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

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

17. Ответственное лицо представляет председателю Думы доклад о результатах проверки.

В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

5) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия председателя Думы, представляются ответственным лицом с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и организации, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. 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.

20. Председатель Думы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

4) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Материалы проверки, проведенной в отношении муниципального служащего, хранятся в аппарате Думы в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

12 января 2018 года

г. Ипатово

№ 12

О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, выборными должностными лицами, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, выборными должностными лицами, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – юрисконсульта Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края Москаленко Е.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы
Ипатовского городского округа Ставропольского края

И.В. Литвинов

Утверждено
постановлением
председателя Думы Ипатовского
городского округа Ставропольского края
от 12 января 2018 г. № 12

Положение

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, выборными должностными лицами, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, выборными должностными лицами, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее соответственно - муниципальные служащие, аппарат Думы и КСК).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 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 муниципальным лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением 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. Муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – председатель Думы).

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется муниципальным служащим не позднее 3-х рабочих дней со дня получения подарка председателю Думы. 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 3-х 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 муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию для проведения инвентаризации, принятия к учёту основных средств и списания материальных запасов аппарата Думы и КСК, либо в комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учёте (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальным служащим неизвестна, сдается материально-ответственному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим 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 с привлечением при необходимости комиссии. 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 3-х тыс. рублей.

11. Материально-ответственное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3-х тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.

12. Муниципальные служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя председателя Думы соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Материально-ответственное лицо в течение 3-х 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 аппаратом Думы и КСК с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, председателем Думы принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой отделом имущественных и земельных отношений администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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, председателем Думы 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 Ипатовского городского округа Ставропольского края в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, выборными должностными лицами, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование (муниципального) органа)

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 <*>

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.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

12 января 2018 года

г. Ипатово

№ 13

Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ставропольского края от 04 мая 2009 года № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», и в целях повышения эффективности мер в области противодействия коррупции и обеспечения единообразного подхода в части введения антикоррупционных стандартов в сфере муниципального управления,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на консультанта Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края Лацинник Ю.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы
Ипатовского городского округа Ставропольского края

И.В. Литвинов

Приложение
к постановлению председателя Думы
Ипатовского городского округа
Ставропольского края
от 12 января 2018 г. № 13

Положение

о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 04 мая 2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае» и определяет порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее соот-

ветственно – муниципальные служащие, аппарат Думы и КСК, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем конкретных должностных лиц, утверждённым постановлением председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 12 января 2018 г. № 7 (далее соответственно – гражданин, перечень, председатель Думы).

3. Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем.

4. Гражданами, при поступлении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются работодателю в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Ставропольского края.

5. Муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 3 настоящего Положения, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются ежегодно, не позднее 31 марта года, следующего за отчетным, в порядке, установленном данным Положением и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Ставропольского края.

6. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, расходах, 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);

б) сведения о доходах, расходах 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).

7. Муниципальный служащий представляет 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), сведения о своих расходах, произведенных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по каждой сделке 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 данного лица за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, 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), сведения о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, произведенных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по каждой сделке 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 данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются муниципальным служащим в кадровую службу аппарата Думы.

В случае, если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими 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.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение 3 месяцев после окончания срока, указанного в пункте 5 настоящего Положения.

9. 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 на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с настоящим Положением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в

соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

12. Лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим и депутатом ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего, депутата.

14. В случае если гражданин, представивший сведения 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 был назначен на должность муниципальной службы, указанные сведения в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

15. Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на муниципальную службу.

16. Непредставление муниципальным служащим 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 в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

В случае непредставления депутатом 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 его полномочия прекращаются в соответствии с частью 7¹ статьи 40 Федерального закона 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

17. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского муниципального района Ставропольского края, 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, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского муниципального района Ставропольского края, 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, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.