



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2021 № 955-П

г. Ступино

Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации городского округа Ступино Московской области и ее органов с правами юридического лица сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законом Московской области 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», постановлением Губернатора Московской области от 01.09.2009 № 123-ПГ «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Московской области, и государственными гражданскими служащими Московской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации городского округа Ступино Московской области и ее органов с

правами юридического лица сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 05.03.2019 № 619-п «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации городского округа Ступино Московской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Драгомирову Ю.В.

Глава городского округа Ступино
Московской области

С.Г.Мужальских

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Ступино
от 08.04.2021 № 955-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации городского округа Ступино Московской области и ее органов с правами юридического лица сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации городского округа Ступино Московской области и ее органов с правами юридического лица (далее – администрация городского округа) сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера включают в себя в том числе сведения:

а) о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации;

б) о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов;

в) о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации;

г) об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», постановлением

Губернатора Московской области от 01.09.2009 № 123-ПГ «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Московской области, и государственными гражданскими служащими Московской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы (далее - гражданин), муниципальным служащим, замещающим по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную Перечнем должностей согласно приложению к настоящему Положению (далее - Перечень), и муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не указанную в перечне, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренную перечнем (далее - кандидат на должность, предусмотренную перечнем).

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

а) гражданами - при назначении на должности муниципальной службы;

б) муниципальными служащими, замещающими по состоянию на 31 декабря отчетного года должности гражданской службы, предусмотренные Перечнем, - ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

в) кандидатами на должности, предусмотренные Перечнем, - при назначении на должности муниципальной службы.

5. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или 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 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).

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, предусмотренную Перечнем, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

7. Кандидат на должность, предусмотренную Перечнем, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 3, подпунктом «в» пункта 4, пунктом 5 настоящего Положения.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в отдел кадров управления делами администрации городского округа (далее – отдел кадров).

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проверяются начальником или консультантом отдела кадров в присутствии муниципального служащего на правильное оформление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с требованиями Методических рекомендаций, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

10. В случае если лица, указанные в пункте 3 настоящего Положения, обнаружили, что в представленных ими в отдел кадров сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не

полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения не позднее одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктами «а», «б» и «в» пункта 4 настоящего Положения.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы, включенную в Перечень, их супругов (супруг) и несовершеннолетних детей подлежат размещению на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области (далее - официальный сайт), а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте - представлению средствами массовой информации по их запросам.

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

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

13. В размещаемых на официальном сайте сведениях запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 12 настоящего Положения) о доходах служащего (работника), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам,

и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи служащего (работника);

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации служащего (работника), его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих служащему (работнику), его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 12 настоящего Положения, за весь период замещения муниципальным служащим должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

15. Отдел кадров:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 12 настоящего Положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

16. В случае непредставления муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в Перечень, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа и урегулированию конфликта интересов.

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

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

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

20. В случае если гражданин или кандидат на должность, предусмотренную Перечнем, представившие в отдел кадров справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, указанную в Перечне, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

21. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы администрации городского округа Ступино Московской области и ее органов с правами юридического лица, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Заместитель главы администрации городского округа
2. Заместитель главы администрации городского округа – председатель комитета по культуре и молодежной политике
3. Заместитель главы администрации городского округа по режиму (безопасности)
4. Начальник отдела по мобилизационной работе
5. Начальник управления экономики
6. Заместитель начальника управления экономики
7. Заместитель начальника управления экономики – начальник отдела социально-экономического развития
8. Начальник отдела по тарифам и ценообразованию управления экономики
9. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер
10. Начальник контрольно-ревизионного отдела
11. Начальник управления делами
12. Заместитель начальника управления делами – начальник организационного отдела
13. Начальник отдела кадров управления делами
14. Председатель комитета по правовой работе
15. Заместитель председателя комитета по правовой работе
16. Начальник управления потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства
17. Начальник отдела развития сельского хозяйства управления потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства
18. Начальник отдела потребительского рынка и услуг управления потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства
19. Главный специалист отдела потребительского рынка и услуг управления потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства
20. Начальник сектора наружной рекламы управления потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства

21. Начальник отдела учета и распределения жилой площади
22. Заместитель начальника отдела учета и распределения жилой площади
23. Начальник архивного отдела
24. Главный специалист архивного отдела
25. Специалист I категории архивного отдела
26. Начальник территориального управления
27. Заместитель начальника территориального управления
28. Начальник управления информационных технологий
29. Заместитель начальника управления информационных технологий
30. Начальник отдела территориальной безопасности
31. Консультант отдела территориальной безопасности
32. Начальник сектора режимно-секретной работы
33. Главный специалист сектора режимно-секретной работы
34. Начальник отдела по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций
35. Начальник управления образования
36. Заместитель начальника управления образования
37. Начальник отдела общего образования управления образования
38. Начальник отдела дошкольного образования управления образования
39. Начальник отдела дополнительного образования и воспитания управления образования
40. Заместитель председателя комитета культуры и молодежной политики – начальник отдела культуры
41. Заместитель председателя комитета культуры и молодежной политики – начальник отдела по работе с молодежью
42. Консультант отдела по работе с молодежью комитета культуры и молодежной политики
43. Председатель комитета физической культуры и спорта
44. Начальник отдела содействия социальной защите и здравоохранению
45. Консультант отдела содействия социальной защите и здравоохранению
46. Начальник отдела по защите прав несовершеннолетних
47. Заместитель начальника отдела по защите прав несовершеннолетних
48. Консультант отдела по защите прав несовершеннолетних
49. Главный специалист отдела по защите прав несовершеннолетних
50. Начальник управления градостроительной деятельности

51. Начальник отдела государственных и муниципальных услуг управления градостроительной деятельности
52. Консультант отдела государственных и муниципальных услуг управления градостроительной деятельности
53. Главный специалист отдела государственных и муниципальных услуг управления градостроительной деятельности
54. Председатель комитета по управлению имуществом
55. Заместитель председателя комитета по управлению имуществом – начальник отдела управления муниципальным имуществом
56. Главный специалист отдела управления муниципальным имуществом комитета по управлению имуществом
57. Начальник отдела управления земельными участками комитета по управлению имуществом
58. Заместитель начальника отдела управления земельными участками комитета по управлению имуществом
59. Главный специалист отдела управления земельными участками комитета по управлению имуществом
60. Начальник отдела муниципального земельного контроля комитета по управлению имуществом
61. Главный специалист муниципального земельного контроля комитета по управлению имуществом
62. Начальник отдела ведения реестров, программ и закупок комитета по управлению имуществом
63. Начальник управления строительства
64. Заместитель начальника управления строительства - начальник отдела капитального строительства
65. Начальник отдела сопровождения и реализации программ управления строительства
66. Заместитель начальника отдела сопровождения и реализации программ управления строительства
67. Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства
68. Заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства – начальник отдела прогнозирования, планирования и анализа
69. Начальник отдела управления инженерной инфраструктурой управления жилищно-коммунального хозяйства
70. Начальник отдела экологии управления жилищно-коммунального хозяйства

71. Ведущий специалист отдела экологии управления жилищно-коммунального хозяйства
72. Начальник сектора управления многоквартирными домами управления жилищно-коммунального хозяйства
73. Начальник отдела жилищных субсидий управления жилищно-коммунального хозяйства
74. Заместитель начальника отдела жилищных субсидий управления жилищно-коммунального хозяйства
75. Главный специалист отдела жилищных субсидий управления жилищно-коммунального хозяйства
76. Начальник управления автодорог, транспорта и связи
77. Заместитель начальника управления автодорог, транспорта и связи
78. Начальник отдела транспорта и связи управления автодорог, транспорта и связи
79. Начальник отдела дорожного хозяйства управления автодорог, транспорта и связи
80. Начальник управления благоустройства
81. Заместитель начальника управления благоустройства
82. Начальник отдела благоустройства и освещения управления благоустройства
83. Начальник финансового управления
84. Заместитель начальника финансового управления
85. Заместитель начальника финансового управления – главный бухгалтер
86. Начальник бюджетного отдела финансового управления
87. Начальник отдела доходов финансового управления
88. Главный специалист отдела доходов финансового управления
89. Начальник отдела исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности финансового управления
90. Заместитель начальника отдела исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности финансового управления
91. Главный специалист отдела исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности финансового управления