

**РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ГЛАВА ДИГОРСКОГО РАЙОНА -**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «25» ноября 2014г. | № 10 | г. Дигора |
|  |  |  |

**Об утверждении положений и порядков, регламентирующих обязанности лицам, замещающим муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления лицами, замещающими муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе, сведений 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.
2. Утвердить Порядок предоставления лицами, замещающими муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
3. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых, лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения указанными лицами ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.
4. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.
5. Утвердить Порядок устанавливающий ответственность и привлечения лиц замещающих муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе, нарушивших запреты, ограничения и обязанности, установленные частями 1-4 ст.12.1 Федерального закона №273 – ФЗ «О противодействии коррупции».
6. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального обнародования и подлежит размещению на сайте администрации Дигорского района.

 **Глава Дигорского района -**

 **председатель Собрания представителей Марзоев К.В.**

**Приложение №1**

к постановлению

Главы Дигорского района

**от 25 ноября 2014 года №10**

**ПОРЯДОК**

 **предоставления лицами, замещающими муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Порядок предоставления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (далее - Порядок) определяет порядок представления лицами, замещающими на постоянной основе муниципальные должности Собрания представителей муниципального образования Дигорский район, сведений 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 (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

**Статья 1.** Обязанность предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Обязанность предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами и настоящим Порядком возлагается на лиц, замещающих на постоянной основе муниципальные должности в Собрании представителей муниципального образования Дигорский район (далее - лица, замещающие муниципальные должности).

**Статья 2.** Сроки и форма предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальные должности, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

1) 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 по форме, установленной для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность в Дигорском районе РСО-Алания;2) 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 по форме, установленной для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность в Дигорском районе РСО-Алания.

**Статья 3.** Порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу Собрания представителей муниципального образования Дигорский район.

Кадровая служба Собрания представителей муниципального образования Дигорский район до 10 мая информирует Главу Дигорского района, о представлении сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности.

2. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера проверяются муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу и в должностные обязанности которого входит работа по приему и хранению вышеназванных сведений (далее - уполномоченное лицо), на правильность оформления, на указанных сведениях ставится отметка о принятии на рассмотрение с указанием даты представления, фамилии, инициалов и должности уполномоченного лица, принявшего сведения.

В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение месяца после окончания срока, указанного в статье 2 настоящего Положения.

3. Уполномоченное лицо ведет журнал учета представленных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, содержащий фамилию, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность, представившего сведения, дату подачи указанных сведений, а также подпись уполномоченного лица.

**Статья 4.** Прочие положения

1. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера являются сведениями конфиденциального характера, если законодательством Российской Федерации они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

2.Право на доступ к сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера имеют Глава муниципального образования Дигорский район, а также лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, представившее сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, своей подписью на указанных сведениях подтверждает их достоверность и полноту.

4. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальную должность, подлежат проверке на их достоверность и полноту.

5. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение №2**

к постановлению

Главы Дигорского района

**от 25 ноября 2014 года №10**

**ПОРЯДОК**

**предоставления лицами, замещающими муниципальные**

**должности в Собрании представителей муниципального образования Дигорский район и муниципальными служащими Собрания представителей муниципального образования Дигорский район сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящим Порядком определяются условия представления лицами, замещающими муниципальные должности в Собрании представителей муниципального образования Дигорский район (далее - лица, замещающие муниципальные должности), и  лицами, замещающими должности муниципальной службы в Собрании представителей муниципального образования Дигорский район, сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о расходах).
2. Сведения о расходах, представляются лицами, замещающими муниципальные должности, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

3. Лица, замещающее муниципальные должности, и муниципальные служащие обязаны представлять сведения о расходах по всем сделкам, совершенным в отчетный период 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 лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

4. Сведения о расходах представляются по утвержденной форме [справки](file:///E%3A%5C%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%8C%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%5C%D0%9E%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%85.doc#Par68) лицу, осуществляющему кадровую работу в аппарате Собрания представителей муниципального образования Дигорский район.

К справке прилагаются все документы, являющиеся основанием приобретения права собственности (копия договора купли-продажи или иного документа о приобретении права собственности).

5. Сведения о расходах лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих представляются ежегодно за отчетный период с 1 января по 31 декабря вместе со сведениями о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведениями о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера.

6. Справка о расходах лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей заполняется отдельно на супругу (супруга) и каждого несовершеннолетнего ребенка лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего.

7. Лицо, замещающее муниципальную должность, представившее сведения о расходах своей подписью на указанных сведениях подтверждает их достоверность и полноту.

8. Сведения о расходах, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

9.Право на доступ к сведениям о расходах имеют Глава муниципального образования Дигорский район, а также лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных.

10. Не допускается использование сведений о расходах, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, для установления либо определения платежеспособности указанных лиц, а также платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц. 3. Сведения о расходах представленных в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальную должность, подлежат проверке на их достоверность и полноту.

11. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о расходах лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение №3**

к постановлению

Главы Дигорского района

**от 25 ноября 2014 года №10**

**Положение**

**О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения указанными лицами ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату; муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;

б) соблюдения муниципальными, служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными, Законами Республики Северная Осетия-Алания и законами РФ (далее - требования к служебному поведению).

1. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем органа местного самоуправления.
2. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.
3. Основанием для осуществления достаточной проверки является информация, оформленная в письменном виде:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 настоящего Положения;

б) несоблюдение муниципальным служащим требований к служебному поведению.

1. Информация, предусмотренная пунктом 4 настоящего Положения, может быть предоставлена:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

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

в) иными источниками в соответствии с законодательством.

1. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
2. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.
3. При осуществлении проверки руководитель органа местного самоуправления, либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены руководителем органа местного самоуправления вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином, или муниципальным служащим дополнительные материалы;

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

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы Республики Северная Осетия-Алания, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

1. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 8 настоящего Положения, указываются:

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

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

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

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

1. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.
2. Государственные органы и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.
3. Руководитель органа местного самоуправления либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены руководителем органа местного самоуправления, обеспечивает:

а) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

- в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины, в срок, согласованный с муниципальным служащим.

1. По окончании проверки руководитель органа местного самоуправления либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены руководителем органа местного самоуправления, обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
2. Муниципальный служащий вправе;

а) давать пояснения в письменной форме:

-в ходе проверки;

-по вопросам, указанным в подпункте "а" пункта 12 настоящего Положения;

-по результатам проверки;

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

в) обращаться к руководителю органа местного самоуправления, либо должностному лицу, которому такие полномочия предоставлены руководителем органа местного самоуправления, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "а" пункта 12 настоящего Положения.

1. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.
2. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.
3. На период отстранения Муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.
4. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированным в соответствии с законом иным общероссийским общественным объединениям, не являющимся политическими партиями, и иным источникам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.
5. 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.
6. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам муниципальных служащих.
7. Материалы проверки хранятся в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение №4

к постановлению

Главы Дигорского района

от 25 ноября 2014 года №10

Порядок

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и лиц, замещающих должности муниципальной службы Собрания представителей муниципального образования Дигорский район Республики Северная Осетия-Алания и членов их семей, на официальном сайте муниципального образования Дигорский район Республики Северная Осетия-Алания и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности кадровой службы аппарата Собрания представителей муниципального образования Дигорский район по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании Дигорский район , их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального образования Дигорский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте муниципального образования Дигорский район размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и лиц, замещающих должности муниципальной службы, замещение которых, влечет за собой размещение таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (по форме согласно приложению):

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему и 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 таких объектов;

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

в) декларированный годовой доход муниципального служащего и лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и лица, замещающего должность муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах муниципального служащего и 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;

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

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

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

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения муниципальным служащим и лицом, замещающим должность муниципальной службы должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте муниципального образования Дигорский район и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных муниципальными служащими и лицами, замещающими должности муниципальной службы, и членами их семей обеспечивается уполномоченным лицом.

6. Уполномоченное лицо:

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

б) в течение семи рабочих дней 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. Уполномоченное лицо, обеспечивающее размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте муниципального образования Дигорский район и их представление средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

**Приложение №5**

к постановлению

Главы Дигорского района

**от 25 ноября 2014 года №10**

**ПОРЯДОК**

**Устанавливающий ответственность и привлечения лиц, замещающих муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе, в Собрании представителей Дигорского района, нарушивших запреты, ограничения и обязанности, установленные частями 1- 4 статьи 12.1 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в муниципальном образовании Дигорский район РСО-Алания.**

 1. Лица, замещающие муниципальные должности, не вправе замещать государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, иные муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы, если иное не установлено федеральными законами.

 2. Лица, замещающие муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, не вправе:

 1) замещать другие должности в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

 2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении хозяйствующими субъектами независимо от их организационно-правовых форм;

 3) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации или договоренностями на взаимной основе федеральных органов государственной власти с государственными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

 4) быть поверенными или иными представителями по делам третьих лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, если иное не предусмотрено федеральными законами;

 5) использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности;

 6) получать гонорары за публикации и выступления в качестве лица, замещающего должность главы муниципального образования, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе;

 7) получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью муниципального образования и передаются по акту в соответствующий муниципальный орган. Лицо, замещавшее должность главы муниципального образования, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, сдавшее подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом решением Ивановского сельского Совета народных депутатов от 26.06.2014 № 21 «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

 8) принимать вопреки установленному порядку почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций;

 9) выезжать в служебные командировки за пределы Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых по договоренности муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

 10) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

 11) разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением служебных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к информации ограниченного доступа, ставшие ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

 3. Лица, замещающие муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 4. Лица, замещающие муниципальные должности МО Дигорский район, замещаемые на постоянной основе, нарушившие запреты, ограничения и обязанности, установленные частями 1-4 настоящей статьи, несут ответственность, предусмотренную федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.Ответственность за неисполнение вышеуказанных ограничений наступает в соответствии с действующим законодательством

\

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 09 декабря 2014г. | г. Дигора |

**А К Т**

**Об обнародовании постановления главы муниципального образования Дигорский район №10 от 25 ноября 2014 г. «Об утверждении положений и порядков, регламентирующих обязанности лицам, замещающим муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» постановление главы муниципального образования Дигорский район №10 от 25 ноября 2014 г. «Об утверждении положений и порядков, регламентирующих обязанности лицам, замещающим муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"» обнародовано путем размещения на информационном стенде в здании Администрации Дигорского района с 25.11.2014г. по 09.12.2014г.

Заместитель председателя Собрания

представителей Дигорского района Гуцаев А.Ц.

Главный специалист аппарата Собрания

представителей Дигорского района Агузарова М.Д.