

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**« 02 » 12. 2013 № 313 - п**

**р.п. Любинский**

Об отдельных мерах по контролю за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности Любинского городского поселения, и иных лиц их доходам

В соответствии с Федеральным законом "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", п.1 ч. 1 ст. 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом Любинского городского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) Перечень должностей муниципальной службы Любинского городского поселения, при замещении которых муниципальные служащие Любинского городского поселения обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей 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, за счет которых совершена сделка (*Приложение N 1*);

2) Порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности Любинского городского поселения, муниципальными служащими Любинского городского поселения сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей 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, за счет которых совершена сделка (далее - сведения о расходах) (*Приложение N 2*);

3) Порядок принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности Любинского городского поселения, должности муниципальной службы Любинского городского поселения, муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы, расходов их супруг

(супругов) и несовершеннолетних детей общему доходу лиц, замещающих муниципальные должности Любинского городского поселения, должности муниципальной службы Любинского городского поселения, муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы, и их супруг (супругов) за три последних года, предшествующих совершению сделки (*Приложение N 3*).

2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Любинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Любинского  
городского поселения

А.В. Верченко

Приложение №1  
к постановлению Администрации  
Любинского городского поселения  
от 02.12. 2013 г. № 313-п

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Любинского городского поселения, при замещении которых муниципальные служащие Любинского городского поселения обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей 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, за счет которых совершена сделка

1. Должности муниципальной службы Любинского городского поселения, предусмотренные перечнем должностей муниципальной службы Любинского городского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Любинского городского поселения 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, утвержденного решением Совета

Любинского городского поселения от 26.12.2007г. № 81 (в редакции решения № 7 от 22.01.2008г.) «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Любинского городского поселения».

2. Должности муниципальной службы Любинского городского поселения, включенные в перечни должностей муниципальной службы Администрации Любинского городского поселения, 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 сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в соответствии с постановлением Администрации Любинского городского поселения от 18.10.2011 года № 164-п.

Приложение №2  
к постановлению Администрации  
Любинского городского поселения  
от 02.12. 2013 г. № 313 -п

## ПОРЯДОК

представления лицами, замещающими муниципальные должности Любинского городского поселения, муниципальными служащими Любинского городского поселения сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей 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, за счет которых совершена сделка

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей 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, за счет которых совершена сделка (далее в настоящем Порядке и приложении к нему - сведения о расходах):

1) лицами, замещающими муниципальные должности Любинского городского поселения (далее - лица, замещающие муниципальные должности);

2) муниципальными служащими Любинского городского поселения, замещающими должности муниципальной службы Любинского городского поселения, включенные в перечень, предусмотренный Приложением N 1 к настоящему постановлению (далее – муниципальные служащие).

2. Лица, замещающие должности, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, представляют сведения о расходах в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие, назначаемые на должность Главой Любинского городского поселения, представляют сведения о расходах должностному лицу Администрации Любинского городского поселения, уполномоченному на принятие таковых сведений .

Иные гражданские служащие представляют сведения о расходах в орган местного самоуправления Любинского городского поселения, в котором они замещают должность муниципальной службы Любинского городского поселения.

Должностное лицо, уполномоченное на принятие сведений о расходах лиц, указанных в настоящем пункте, определяется правовым актом Администрации Любинского городского поселения.

4. В случае если лицо, представившее сведения о расходах, обнаружило, что в представленных им сведениях о расходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока представления сведений о расходах, установленного пунктом 2 настоящего Порядка.

5. Сведения о расходах, представленные в соответствии с настоящим Порядком лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, приобщаются к их личному делу.

Приложение  
к Порядку представления лицами, замещающими  
муниципальные должности Любинского  
городского поселения, муниципальными  
служащими Любинского городского поселения  
сведений о расходах

В \_\_\_\_\_

(наименование государственного органа Омской области)

### СПРАВКА

о расходах лица, замещающего государственную должность  
Омской области, должность государственной гражданской службы  
Омской области,

его супруга супруги) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка <1>

Я,

---

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

---

(место службы (работы) и замещаемая должность)

---

проживающий(ая) по адресу:

---

(адрес места жительства и (или) регистрации)

---

сообщаю, что в отчетный период с 1 января 20\_\_\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_\_\_ г.

---

(мною, супругой (супругом), несовершеннолетним ребенком <2>)

---

приобретен(но, ны)

---

(земельный участок, другой объект недвижимости,

---

транспортное средство, ценные бумаги, акции (доли участия,

---

паи в уставных (складочных) капиталах организаций)  
на основании

---

(договор купли-продажи или иное

---

предусмотренное законом основание приобретения права  
собственности <3>

Сумма сделки

\_\_\_\_\_ рублей.

Источниками получения средств,  
за счет которых приобретено имущество,  
являются <4>:

Сумма общего дохода лица, представляющего настоящую справку, и его  
супруги

(супруга) за три последних года,  
предшествующих приобретению имущества,

\_\_\_\_\_ рублей.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Г. \_\_\_\_\_

(подпись лица, представившего справку)

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего справку, дата)

<1> Справка подается, если сумма сделки превышает общий доход  
лица и

его супруги (супруга) за три последних года,  
предшествующих совершению

сделки, вместе со справками о доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера лица, его супруги (супруга) и

несовершеннолетних  
детей.

<2> Если сделка совершена супругой (супругом) и (или)  
несовершеннолетним ребенком, указываются фамилия, имя, отчество, дат  
а

рождения, место жительства и (или) место регистрации соответственно  
супруги

(супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка.

<3> К справке прилагается копия договора или иного документа о приобретении права собственности.

<4> Доход по основному месту работы лица, представившего справку, и его

супруги (супруга) (указываются фамилия, имя, отчество, место жительства и

(или) место регистрации супруги (супруга); доход указанных лиц от иной разрешенной законом деятельности; доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях; накопления за предыдущие годы; наследство; дар;

заем; ипотека; доход от продажи имущества; иные кредитные обязательства;

другое.

Приложение №3  
к постановлению Администрации  
Любинского городского поселения  
От 02.12. 2013 г. № 313 -п

## ПОРЯДОК

принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности Любинского городского поселения, должности муниципальной службы Любинского городского поселения, муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы, расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей общему доходу лиц, замещающих муниципальные должности Любинского городского поселения, должности муниципальной службы Любинского городского поселения, муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы, и их супруг (супругов) за три последних года, предшествующих совершению сделки

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности Любинского городского поселения, муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих Любинского городского поселения, замещающих должности муниципальной службы Любинского городского поселения, включенные в перечень, предусмотренный Приложением N 1 к настоящему постановлению (далее - муниципальные служащие), муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, включенные в соответствующие перечни (далее - муниципальные служащие), расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей общему доходу лиц,

замещающих муниципальные должности Любинского городского поселения, муниципальные должности на постоянной основе, служащих, муниципальных служащих, а также их супруг (супругов) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

2. Решение об осуществлении контроля за расходами:

1) лиц, замещающих муниципальные должности Любинского городского поселения (далее - муниципальные должности), а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей принимается Главой Любинского городского поселения;

2) муниципальных служащих, назначаемых на должность Главой Любинского городского поселения, лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей принимается Главой Любинского городского поселения;

3) иных муниципальных служащих, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей принимается соответствующим представителем нанимателя.

3. Решение об осуществлении контроля за расходами принимается отдельно в отношении каждого лица в течение 5 рабочих дней после дня поступления достаточной информации, являющейся основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами, и оформляется в письменной форме.

4. Контроль за расходами осуществляется в отношении:

1) лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих, назначаемых на должность Главой Любинского городского поселения, муниципальных служащих, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей – уполномоченным должностным лицом Администрации Любинского городского поселения;

2) иных муниципальных служащих, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей - должностным лицом, ответственным за осуществление кадровой работы.

5. Сведения, предусмотренные пунктом 1 части 4 статьи 4 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон), представляются в течение 15 рабочих дней с даты их истребования в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона.

6. Проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 и пунктом 1 части 4 статьи 4 Федерального закона, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлением Администрации Любинского городского поселения от 25.08.2010г. № 133-п "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной

службы и муниципальными служащими Администрации Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области", с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

7. Результаты осуществления контроля за расходами могут быть направлены на рассмотрение в отношении:

1) лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, назначаемых на должность Главой Любинского городского поселения, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей - в Комиссию по противодействию коррупции.

2) иных муниципальных служащих, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей - в соответствующие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

3) муниципальных служащих, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей - в соответствующие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.