****

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**П Р И К А З № 15**

г. Александровск-Сахалинский «15» февраля 2021

**О внесении изменений в приказ финансового управления от 31.01.2020 года № 12 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 31.07.2020 № 259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 10.12.2020 № 778 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в связи с проведением штатных мероприятий в финансовом управлении, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести следующие изменения в Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими финансового управления, утвержденное приказом финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 31.01.2020 № 12:

1) В подпунктах 5.2 и 5.4 пункта 5 после слов «акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций),» дополнить словами «цифровых финансовых активов, цифровой валюты,».

2) В пункте 7 слова «специалисту 1 разряда» заменить словами «старшему специалисту 3 разряда».

1. Абзац 1 пункта 14 дополнить предложением «Указанные сведения также могут храниться в электронном виде.»

2. Старшему специалисту 3 разряда ознакомить муниципальных служащих финансового управления с приказом под роспись.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте городского округа «Александровск-Сахалинский район».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

городского округа

«Александровск-Сахалинский район» С.М. Царева

Утверждено

Приказом финансового управления

ГО «Александровск-Сахалинский район»

от 31.01.2020 № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

(в ред. приказа финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 15.02.2021 № 15)

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» сведений о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю):

2.1. граждане, претендующего на замещение должности муниципальной службы в финансовом управлении городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее-гражданин) – при поступлении на службу;

2.2. муниципальные служащие финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район», замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным приказом финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее - муниципальный служащий);

2.3. муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы, не включенную в Перечень должностей, и претендующие на замещение иной должности муниципальной службы, включенной в Перечень должностей (далее – кандидат на должность).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" (далее - справка).

Заполнение справки осуществляется с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Гражданин при поступлении на муниципальную службы представляет:

4.1. Сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы в финансовом управлении городского округа «Александровск-Сахалинский район», 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).

4.2. Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения 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).

5. Муниципальный служащий представляет ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

5.1. 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.

5.2. Сведения о своих расходах по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

5.3. 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.

5.4. Сведения о расходах 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), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

6. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей, при назначении на указанную должность муниципальной службы представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

7. Сведения представляются в отдел обеспечения исполнения бюджета финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» старшему специалисту 3 разряда – ответственному за кадровую работу, за сбор, анализ и проверку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист).

8. Гражданин, назначаемый на должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 5 настоящего Положения. Кандидат на должность, предусмотренную Перечнем должностей, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

9. О наличии объективных причин, препятствующих представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, муниципальный служащий в установленном порядке подает заявление на имя начальника финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – начальник управления), которое подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» и урегулированию конфликта интересов.

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

11. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

12. Прием справок, представляемых муниципальными служащими в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, осуществляется в служебное время, начиная с января, но не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

В месячный срок со дня окончания приема уточненных сведений, представляемых муниципальными служащими в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, специалистом подготавливается информация об итогах выполнения муниципальными служащими обязанности по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, которая предоставляется начальнику управления.

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

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или кандидатом на должность, предусмотренную Перечнем должностей, а также муниципальным служащим, передаются специалисту в день представления указанных сведений под роспись. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, приобщаются к личному делу муниципального служащего. Указанные сведения могут храниться в электронном виде.

В случае если гражданин или кандидат на должность, предусмотренную Перечнем должностей, представившие справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, не были назначены на должность муниципальной службы, такие справки в дальнейшем не могут быть использованы и возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами или уничтожаются.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего в соответствии с Порядком, утверждённым приказом финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район», размещаются на официальном сайте городского округа «Александровск-Сахалинский район» или предоставляются (по запросу средств массовой информации, если указанные сведения отсутствуют на официальном сайте) для опубликования.

15. В случае непредставления либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется финансовым управлением городского округа «Александровск-Сахалинский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверка, осуществляются по решению начальника управления, которое принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего, и оформляется в письменной форме.

17. По решению начальника управления в следующем порядке осуществляет проверку специалист:

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, муниципальными служащими, за отчётный период и за два года, предшествующих отчётному периоду;

- достоверности и полноты сведений (в части касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу;

- соблюдения муниципальными служащими в течение трёх лет, предшествующих поступлению информации, являющейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим пунктом ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ “О противодействии коррупции” и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).

18. Основанием для осуществления проверки, является достаточная информация, представленная в письменном виде специалистом.

19. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней начальником управления.

20. Проверка осуществляется специалистом самостоятельно либо путем инициирования начальником управления перед Губернатором Сахалинской области предложений о направлении им запроса:

- о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну;

- о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

21. При осуществлении проверки самостоятельно, специалист вправе:

- проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

- изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

- получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

- принимать решение о направлении в установленном порядке запросов (кроме запросов, касающихся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, и осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с законодательством; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

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

22. В запросах, предусмотренных подпунктом 4 пункта 21 настоящего Положения, указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

- 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, гражданина, представившего сведения в соответствии с законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

- другие необходимые сведения.

23. В предложениях Губернатору Сахалинской области о направлении запросов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в пункте 22 настоящего Положения:

- указываются сведения, послужившие основанием для проверки;

- указываются 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» или на положения федеральных законов, в соответствии с которыми сведения, послужившие основанием для проверки, отнесены к сведениям, составляющим банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну.

24. Запросы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 21 настоящего Положения, подготавливаются специалистом и направляются в государственные органы и организации начальником управления.

25. Предложения Губернатору Сахалинской области о направлении запросов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения, направляет начальник управления на основании информации, полученной от специалиста.

Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Губернатором Сахалинской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

26. Специалист обеспечивает:

- уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

- проведение в случае обращения гражданина или 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 муниципального служащего подлежат проверке, – в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

27. По окончании проверки специалист обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства о государственной тайне.

28. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

- давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 26 настоящего Положения, по результатам проверки;

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

- обращаться специалисту с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 26 настоящего Положения.

29. Пояснения, указанные в пункте 28 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

30. 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 начальником управления.

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

31. Специалист представляет начальнику управления доклад о результатах проведения проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

- об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

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

- о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

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

32. Сведения о результатах проверки с письменного согласия начальника управления предоставляются специалистом с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и иным государственным органам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

33. 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.

34. Начальник управления, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 31 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- назначить гражданина на должность муниципальной службы;

- отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

- применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

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

35. Информация о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением, передается специалисту для приобщения к личному делу муниципального служащего.

Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

36. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну. Эти сведения представляются начальнику управления или лицам, которым такие полномочия предоставлены начальником управления, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

37. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальными служащими в соответствии с настоящим Положением, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» и представляются средствам массовой информации для опубликования в соответствии с законом Сахалинской области.

Приложение

к Положению о предоставлении муниципальными служащими финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утвержденного приказом финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 31.01.2020 № 12

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане**

**и при замещении которых муниципальные служащие финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей**

1. Высшие должности муниципальной службы

|  |
| --- |
|  |
| Заместитель руководителя (председателя, начальника) органа |

1. Главные должности муниципальной службы

|  |
| --- |
| Начальник отдела |

1. Ведущие должности муниципальной службы

|  |
| --- |
| Советник |
| Ведущий консультант |
| Консультант |
| Ведущий специалист 1 разряда |
| Ведущий специалист 2 разряда |
| Ведущий специалист 3 разряда |

1. Старшие должности муниципальной службы

|  |
| --- |
| Ведущий специалист-эксперт |
| Специалист-эксперт  Старший специалист 1 разряда  Старший специалист 2 разряда  Старший специалист 3 разряда |

1. Младшие должности муниципальной службы

|  |
| --- |
| Специалист 1 разряда |
| Специалист 2 разряда |