



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН»

«БАЛЕЗИНО ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН ТОРОЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 5 июля 2013 года

№ 28

п.Балезино

О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования «Балезинский район», а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей общему доходу данных лиц и их супруг (супругов)

В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» во исполнение Указа Президента Удмуртской Республики № 108 от 18.06.2013 г. «О некоторых мерах по реализации Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»,
Постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Перечень муниципальных должностей МО «Балезинский район», должностей муниципальной службы МО «Балезинский район», при замещении которых осуществляется контроль за соответствием расходов лиц, замещающих данные должности, расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей общему доходу данных лиц и их супруг (супругов);

2) Положение о порядке представления сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности МО «Балезинский район», и муниципальными служащими МО «Балезинский район» сведений о своих расходах и расходах членов их семей;

3) Порядок размещения сведений об источниках получения средств, за счёт которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта

недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), представляемых лицами, замещающими муниципальные должности МО «Балезинский район», муниципальными служащими МО «Балезинский район», на официальном сайте МО «Балезинский район».

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации МО «Балезинский район», руководителю Аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации МО «Балезинский район» в срок до 8 июля 2013 года обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением.

3. Рекомендовать главам сельских поселений МО «Балезинский район» утвердить:

1) Перечень муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в соответствующих сельских поселениях, при замещении которых осуществляется контроль за соответствием расходов лиц, замещающих данные должности, расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей общему доходу данных лиц и их супруг (супругов);

2) Положение о порядке представления сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими сельских поселений сведений о своих расходах и расходах членов их семей;

3) Порядок размещения сведений об источниках получения средств, за счёт которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими соответствующих сельских поселений на официальном сайте МО «Балезинский район».

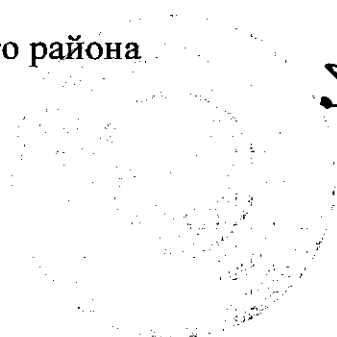
4. Установить, что сведения о расходах по сделкам, совершённым в период с 1 января по 31 декабря 2012 года:

1) лица, включенные в Перечень, предусмотренный подпунктом 1 пункта 1 настоящего постановления, обязаны представить в срок до 10 июля 2013 года;

2) Организационному сектору Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации МО «Балезинский район» разместить на официальном сайте МО «Балезинский район» в срок до 26 июля 2013 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации МО «Балезинский район» Шарипова А.П.

Глава муниципального района



Шарипов

Р.Ш. Мухгалимов

Утверждён
постановлением Главы
МО «Балезинский район»
от 5 июля 2013 года № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей МО «Балезинский район»,
при замещении которых осуществляется контроль
за соответствием расходов лиц, замещающих данные должности,
расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей
общему доходу данных лиц и их супруг (супругов)

Лица, замещающие муниципальные должности МО «Балезинский район» (Глава муниципального образования) и муниципальные служащие МО «Балезинский район».

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими МО «Балезинский район» сведений о своих расходах и расходах членов их семей

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицом, замещающим муниципальную должность МО «Балезинский район» и муниципальным служащим МО «Балезинский район» (далее – работник муниципального органа) сведений о своих расходах, а также о расходах членов его семьи.

Под членами семьи в настоящем Положении понимаются супруг (супруга) и несовершеннолетние дети (далее – члены семьи)

2. Обязанность представлять сведения о своих расходах и расходах членов их семей в соответствии с настоящим Положением возлагается на работников муниципальных органов..

3. Работник муниципального органа обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах членов своей семьи по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) (далее – сделка), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три календарных года, предшествующих году совершения сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

4. Сведения о расходах представляются в срок не позднее 30 календарных дней со дня совершения сделки в соответствии с регистрационными, иными правоустанавливающими документами в форме справки согласно приложению к настоящему Положению отдельно на работника муниципального органа и на каждого члена его семьи.

5. Сведения о расходах представляются в организационный сектор Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации МО «Балезинский район» (далее – Аппарат).

6. В случае если лица, представившие сведения о расходах, обнаружили, что в представленных ими сведениях о расходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточнённые сведения в течение трех месяцев после истечения срока, установленного пунктом 4 настоящего Положения.

7. Сведения о расходах, представляемые в соответствии с настоящим Положением, относятся к информации ограниченного доступа.

8. Сведения об источниках получения средств, за счёт которых совершена сделка, работниками муниципального органа размещаются на официальном сайте МО «Балезинский район».

9. Муниципальные служащие МО «Балезинский район», 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.

10. Сведения о расходах, представленные в соответствии с настоящим Положением, приобщаются к личному делу лица, представившего данные сведения.

11. В соответствии с федеральным законом непредставление работником муниципального органа или представление им неполных или недостоверных сведений о своих расходах, либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о расходах членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно, является правонарушением, влекущим освобождение его от замещаемой должности, увольнение в установленном порядке с муниципальной службы МО «Балезинский район».

Приложение
к Положению о порядке представления лицами,
замещающими муниципальные должности и
муниципальными служащими МО
«Балезинский район» сведений о своих расходах
и расходах членов их семей

В _____

_____ <1>

СПРАВКА

О расходах _____ <2>

Я, _____
(Ф.И.О., дата рождения)

(замещаемая муниципальная должность, должность муниципальной службы МО «Балезинский район»)

Зарегистрированный по месту жительства по адресу _____

(адрес регистрации по месту жительства)

Проживающий по адресу _____

(адрес фактического места жительства)

сообщаю сведения о расходах <3>

№ п/п	Вид и наименование имущества, приобретенного по сделке <4>	Дата совершения сделки	Источник получения средств, за счет которых совершена сделка <5>

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

Даю согласие на проверку настоящих сведений.

_____ (_____)

(подпись лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего МО Балезинский район» с её* расшифровкой (фамилия и инициалы)

«_» _____ 20__ года

(Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего справку)

<1> Указывается наименование организационный сектор Apparata».

<2> Указывается статус лица, сообщающего сведения: лицо, замещающее муниципальную должность МО «Балезинский район», супруга (супруг) лица, замещающего муниципальную должность МО «Балезинский район», несовершеннолетний ребенок лица, замещающего муниципальную должность МО «Балезинский район», муниципальный служащий МО «Балезинский район», супруга (супруг) муниципального служащего, несовершеннолетний ребенок муниципального служащего.

<3> В случае подачи справки о расходах лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего МО «Балезинский район» указываются фамилия, имя, отчество.

В случае подачи справки о расходах члена семьи лица, замещающего муниципальную должность, члена семьи муниципального служащего МО «Балезинский район» указываются фамилия, имя, отчество члена семьи, его статус (супруг (супруга), несовершеннолетний сын, несовершеннолетняя дочь), дата рождения, адрес

регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства, основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий.

<4> Указывается вид и наименование недвижимого имущества, вид и марка транспортного средства, ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций).

<5> Указывается источник получения средств, за счёт которых совершена сделка (доход по основному месту работы лица, представившего справку, и его 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, иные кредитные обязательства, доход от продажи имущества, другое).

Утверждено
постановлением Главы
МО «Балезинский район»
от 5 июля 2013 года № 28

ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные
должности МО «Балезинский район», муниципальных
служащих МО «Балезинский район», расходов их супругов (супругов) и
несовершеннолетних детей общему доходу данных лиц и их супруг
(супругов)

1. Настоящее Положение определяет порядок представления работниками муниципальных органов сведений о своих расходах, а также о расходах членов их семей.

2. Работники муниципальных органов обязаны представлять в организационный сектор Аппарата сведения о своих расходах, а также о расходах членов семьи по каждой сделке, если сумма сделки превышает общий доход за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

3. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами работников муниципальных органов и членов их семей является информация о

том, что ими совершена сделка на сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

В целях реализации настоящего Положения достаточной признаётся информация, которая содержит сведения об источнике её получения, данные, позволяющие идентифицировать предмет договора (сделки), обоснование достоверности изложенных сведений. Указанная информация в письменной форме может быть представлена:

- 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления;
- 2) должностными лицами кадровых служб государственных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, ответственными лицами за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 3) органами политических партий и иных зарегистрированных общественных объединений;
- 4) средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля за работниками муниципальных органов и членов их семей.

5. Решение об осуществлении контроля за расходами работников муниципальных органов и членов их семей в течение 5 рабочих дней со дня представления информации, указанной в пункте 3, принимает и одновременно уведомляет о принятом решении органы, организации (их должностных лиц), политические партии, иные общественные объединения, средства массовой информации Глава муниципального образования или глава Администрации МО «Балезинский район».

6. При поступлении в МО «Балезинский район» информации, содержащей основания для принятия решения об осуществлении контроля за расходами Главы МО «Балезинский район» и членов его семьи он обязан в течение 5 рабочих дней представить эту информацию Президенту Удмуртской Республики и Совету депутатов МО «Балезинский район».

7. Решение принимается отдельно в отношении каждого работника муниципального органа и оформляется правовым актом МО «Балезинский район» или распорядительным актом Главы муниципального образования или главы Администрации МО «Балезинский район».

8. Контроль за расходами работника муниципального органа и членов его семьи включает в себя:

- 1) истребование от данного лица сведений:
 - а) о его расходах, а также о расходах членов его семьи по каждой сделке, если

сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три календарных года, предшествующих году совершения сделки;

б) об источниках получения средств, за счёт которых совершена указанная сделка;

2) проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта;

3) определение соответствия расходов работника муниципального органа и членов его семьи по каждой сделке их общему доходу.

9. Контроль за расходами работников муниципальных органов осуществляется руководителем Аппарата.

10. Руководитель Аппарата не позднее чем через два рабочих дня со дня получения решения об осуществлении контроля за расходами работника муниципального органа и членов его семьи уведомляет его в письменной форме о принятом решении и о необходимости предоставить сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 8 настоящего Положения. В уведомлении должна содержаться информация о порядке предоставления и проверки достоверности и полноты этих сведений.

11. Проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения, осуществляется руководителем Аппарата самостоятельно или путем направления запроса в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Удмуртской Республики, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника муниципального органа и членов его семьи, а также об источниках получения расходуемых средств.

13. Работник муниципального органа на период осуществления контроля за его расходами, а также за расходами членов его семьи, может быть отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения об осуществлении такого контроля:

Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим соответствующее решение. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой должности сохраняется.

14. Работник муниципального органа в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами членов его семьи, обязан предоставить сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения, в течение 15 рабочих дней с даты их истребования.

15. Работник муниципального органа в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами членов его семьи вправе:

1) давать пояснения в письменной форме;

2) предоставлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в

письменной форме;

3) обращаться с ходатайством на имя Главы муниципального образования или главы Администрации МО «Балезинский район» о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами членов его семьи. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению.

16. Руководитель Аппарата обязан осуществлять анализ поступающих в соответствии сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника муниципального органа и членов его семьи.

17. Руководитель Аппарата при осуществлении контроля за расходами работника муниципального органа и членов его семьи обязан:

1) истребовать от работника муниципального органа сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 8 настоящего Положения;

2) провести с ним беседу в течение 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства, предусмотренного подпунктом 3 пункта 15 настоящего Положения (в случае наличия уважительной причины - в срок, согласованный с данным лицом).

18. Руководитель Аппарата при осуществлении контроля за расходами работника муниципального органа и членов его семьи имеет право:

1) проводить по своей инициативе беседу с работником муниципального органа;

2) изучать поступившие от работника муниципального органа дополнительные материалы;

3) получать от работника муниципального органа пояснения по представленным им сведениям и материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Удмуртской Республики, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника муниципального органа и членов его семьи, а также об источниках получения расходуемых средств.

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

19. Доклад о результатах осуществления контроля за расходами работника муниципального органа и членов его семьи представляется Главе муниципального образования или главе Администрации МО «Балезинский район» в письменной форме в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его завершения.

В докладе о результатах осуществления контроля за расходами указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам осуществления

контроля за расходами;

2) выводы о наличии (отсутствии) факта неисполнения (ненадлежащего исполнения) лицом, в отношении которого был осуществлён контроль за расходами, обязанности по представлению сведений о его расходах и расходах членов его семьи;

3) заключение о наличии (отсутствии) оснований для применения к лицу, в отношении которого был осуществлён контроль за расходами, мер юридической ответственности.

21. Лицо, принявшее решение об осуществлении контроля за расходами работника муниципального органа и членов его семьи, может предложить соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов рассмотреть результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами, на её заседании.

22. Руководитель Аппарата в течение 10 рабочих дней со дня завершения контроля за расходами направляет информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами, с письменного согласия лица, принявшего решение об осуществлении контроля в органы, организации (их должностным лицам), политические партии, иные общественные объединения, средства массовой информации, которые предоставили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами, с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, и одновременно уведомляет об этом работника муниципального органа

23. Глава муниципального образования или глава Администрации МО «Балезинский район» при принятии решения о применении к работнику муниципального органа мер юридической ответственности вправе учесть рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

24. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами работника муниципального органа и членов его семьи выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов их общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются Главой муниципального образования или главой Администрации МО «Балезинский район» в органы прокуратуры Российской Федерации.

В целях реализации настоящего Положения обстоятельствами, свидетельствующими о несоответствии расходов работника муниципального органа и членов его семьи общему доходу данного лица и его супруги (супруга), признаётся следующий факт, установленный в результате осуществления контроля за расходами:

сумма сделки, совершённой работником муниципального органа и членами его семьи, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три календарных года, предшествующих совершению сделки, более чем на 10 процентов, и работником муниципального органа не представлены или

представлены неполные и (или) недостоверные сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 8 настоящего Положения.

25. В случае если в ходе осуществления контроля за расходами работника муниципального органа и членов его семьи выявлены признаки преступления, административного или иного правонарушения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трёхдневный срок после его завершения направляются Главой муниципального образования или главой Администрации МО «Балезинский район» в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Утверждён
постановлением Главы
МО «Балезинский район»
от 5 июля 2013 года № 28

ПОРЯДОК

размещения сведений об источниках получения средств, за счёт которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), представляемых лицами, замещающими муниципальные должности МО «Балезинский район», муниципальными служащими МО «Балезинский район» на официальном сайте МО «Балезинский район»

1. Настоящий Порядок устанавливает обязанности организационного сектора Аппарата по размещению сведений об источниках получения средств, за счёт которых совершена сделка работником муниципального органа и членами его семьи, на официальном сайте МО «Балезинский район» (далее официальный сайт).

2. На официальном сайте размещаются сведения об источниках получения средств (доход от основной деятельности и иной разрешённой законом деятельности, доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях, накопления за предыдущие годы, наследство, дар, заем, ипотека, иные кредитные обязательства, доход от продажи имущества, другое), за счёт которых совершена сделка, если сумма сделки превышает общий доход работника муниципального органа и его супруги (супруга) за три календарных года, предшествующих году совершения сделки.

3. В размещаемых на официальном сайте сведениях запрещается указывать:

1) иные, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка, сведения;

- 2) персональные данные членов семьи работника муниципального органа;
- 3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации работника муниципального органа и членов его семьи;
- 4) информацию, отнесенную действующим законодательством к конфиденциальной.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о расходах работниками муниципальных органов и членами их семей.

5. Размещение на официальном сайте сведений об источниках получения средств, за счёт которых совершена сделка, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных работниками муниципальных органов, обеспечивается организационным сектором Аппарата.

6. Организационный сектор Аппарата:

- 1) в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщает о нем работнику муниципального органа, в отношении которого поступил запрос;

- 2) в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в случае если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Работники муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, являющихся конфиденциальными.