



**Администрация  
Тюлюкского сельского поселения  
Катав-Ивановского муниципального района  
Челябинской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 26 » июня 2013 г.

№ 7

Об утверждении Порядка предоставления сведений о расходах муниципальных служащих Администрации Тюлюкского сельского поселения, их супругов и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2.04.2013 №310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Администрация Тюлюкского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления сведений о расходах муниципальных служащих Администрации Тюлюкского сельского поселения, их супругов и несовершеннолетних детей.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Тюлюкского  
сельского поселения

Н.К.Кожемякина

Приложение к постановлению Администрации  
Тюлюкского сельского поселения  
Катав-Ивановского муниципального района  
Челябинской области

от 26 июня 2013г № 7  
Об утверждении Порядка предоставления  
сведений о расходах муниципальных служащих  
Администрации Тюлюкского  
сельского поселения, их супругов и  
несовершеннолетних детей

**Порядок  
предоставления сведений о расходах муниципальных служащих  
Администрации Тюлюкского сельского поселения Катав-Ивановского  
муниципального района Челябинской области,  
их супругов и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок в целях противодействия коррупции устанавливает правовые и организационные основы осуществления контроля за соответствием расходов муниципального служащего Администрации Тюлюкского сельского поселения, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (далее - контроль за расходами), определяет категории лиц, в отношении которых осуществляется контроль за расходами, порядок осуществления контроля за расходами и механизм обращения в доход Российской Федерации имущества, в отношении которого не представлено сведений, подтверждающих его приобретение на законные доходы.

2. Настоящий Порядок устанавливает контроль за расходами лиц, замещающих (занимающих): муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы Администрации Тюлюкского сельского поселения Катав-Ивановского района, включенные в перечни, установленные законами, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами (далее – муниципальные служащие); супруга (супругов) и несовершеннолетних детей указанных лиц.

3. Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, 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. Сведения

представляются в форме справки, согласно, приложения №1 к настоящему порядку.

4. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является достаточная информация о том, что данным лицом, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

6. Решение об осуществлении контроля принимается Главой Тюлюкского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района отдельно в отношении каждого такого лица и оформляется в письменной форме.

7. Контроль за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей включает в себя:

1) истребование от данного лица сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его 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;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в подпункте "а" настоящего пункта;

2) проверку достоверности и полноты представленных сведений;

3) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

8. Глава Администрации Тюлюкского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района осуществляет контроль за расходами муниципального служащего, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

9. Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений не позднее чем через два рабочих дня со дня получения решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязан уведомить его в письменной форме о принятом решении и о необходимости представить сведения, предусмотренные пунктом 7 Порядка.

10. Проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктами 3-7 Порядка, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, самостоятельно или путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, о предоставлении имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, представившего такие сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

11. Сведения, предусмотренные пунктами 3- 7 Порядка и представленные 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.

12. Не допускается использование сведений, предусмотренных пунктами 3- 7 Порядка и представленных в соответствии с настоящим Порядком, для установления либо определения платежеспособности лица, представившего такие сведения, 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.

13. Лица, виновные в разглашении сведений, предусмотренных пунктами 3- 7 Порядка и представленных в соответствии с настоящим Порядком, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

14. Представленные в соответствии с настоящим Порядком сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка 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 муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных.

15. Муниципальный служащий, в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, обязан представлять сведения, предусмотренные пунктами 3- 7 Порядка.

16. Муниципальный служащий, в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

а) в связи с истребованием сведений;

б) в ходе проверки достоверности и полноты сведений, и по ее результатам;  
в) об источниках получения средств, за счет которых им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

17. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Администрации Тюлюкского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района обязано:

1) осуществлять анализ поступающих в соответствии с настоящим Федеральным законом и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) принимать сведения, представляемые в соответствии с данным Порядком.

3) истребовать от муниципального служащего сведения, предусмотренные пунктами 3- 7 Порядка;

18. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Администрации Тюлюкского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, вправе:

1) проводить по своей инициативе беседу с данным лицом;

2) изучать поступившие от данного лица дополнительные материалы;

3) получать от данного лица пояснения по представленным им сведениям и материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения расходовемых средств.

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

19. Доклад о результатах осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляется главе поселения, принявшему решение об осуществлении контроля за расходами.

20. Глава Тюлюкского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, принявший решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вносит в случае необходимости предложения о применении к такому лицу мер ответственности и (или) о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы

прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. Муниципальный служащий должен быть проинформирован с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

22. Глава поселения направляет информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в органы и организации (их должностным лицам), которые предоставили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных и одновременно уведомляет об этом муниципального служащего.

23. Невыполнение муниципальным служащим, обязанностей, предусмотренных данным Порядком, является правонарушением.

Лицо, совершившее правонарушение, подлежит в установленном порядке освобождению от замещаемой (занимаемой) должности, увольнению с муниципальной службы.

24. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются в органы прокуратуры Российской Федерации.

25. В случае если в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены признаки преступления, административного или иного правонарушения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

26. Положения данного Порядка действуют в отношении сделок, совершенных с 1 января 2012 года.

27. Справки по расходам должны быть предоставлены Администрацию Тюлюкского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района до 1.07.2013, в дальнейшем не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Приложение №1 к постановлению Администрации  
Тюлюкского сельского поселения  
Катав-Ивановского муниципального района  
Челябинской области  
от 26 июня №7  
Об утверждении Порядка предоставления  
сведений о расходах муниципальных служащих  
Администрации Тюлюкского сельского поселения  
Катав-Ивановского муниципального района  
Челябинской области, их супругов и  
несовершеннолетних детей

В Администрацию Тюлюкского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального  
района Челябинской области

(указывается наименование кадрового подразделения  
государственного органа или организации)

**СПРАВКА**

**о расходах лица, замещающего муниципальную должность, иного лица 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 <sup>1</sup>**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_,  
(место службы (работы) и занимаемая 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 <sup>2</sup>)

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Если сделка совершена супругой (супругом) и (или) несовершеннолетним ребенком, указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства и (или) место регистрации соответственно супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка.

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 <sup>3)</sup>  
Сумма сделки \_\_\_\_\_ рублей.

Источниками получения средств, за счет которых приобретено имущество, являются <sup>4)</sup>:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

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)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, принявшего справку, дата)

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

<sup>4</sup> 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.