

**«Югыдъяг» сикт овмöдчöминлöн администрация**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **ТШÖКТÖМ\_**\_**\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация сельского поселения «Югыдъяг»**

 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

28 мая 2013 года № 24 - р

пст.Югыдъяг

Усть-Куломский район

Республика Коми

 В соответствии с Положением о порядке проведения внутреннего мониторинга декларирования муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного распоряжением администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 08 мая 2013 г. № 23 -р:

1.Провести внутренний мониторинг декларирования муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за 2012 год:

 в объеме 100% от количества должностей, при замещении которых муниципальные служащие представляют сведения о доходах.

2. Провести внутренний мониторинг декларирования муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в срок с 30 мая 2013 г. по 06 июня 2013 г.

3. Заместителю руководителя администрации Кармановой Е.Б.:

1) по результатам внутреннего мониторинга составить справки по форме, установленной распоряжением администрации сельского поселения «Югыдъяг» от 08 мая 2013 г. № 23-р, и представить главе сельского поселения «Югыдъяг» в срок до 10 июня 2013 г.

2) ознакомить муниципальных служащих под роспись со списком муниципальных служащих администрации сельского поселения «Югыдъяг», сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых подлежат внутреннему мониторингу в 2013 году.

Глава сельского поселения «Югыдъяг» В.И.Ау

Ознакомлена: Е.Б.Карманова «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

УТВЕРЖДЕН:

 распоряжением администрации

сельского поселения «Югыдъяг»

от 28 мая 2013 года № 23-р

(приложение)

**Положение о порядке проведения внутреннего мониторинга**

**декларирования муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения «Югыдъяг» сведений о доходах, об имуществе и**

**обязательствах имущественного характера**

1. Общие положения

В соответствии с пунктами 11, 12 статьи 28 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), проверка достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах) муниципального служащего, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей осуществляется заместителем руководителя администрации сельского поселения «Югыдъяг».

Заместитель руководителя администрации сельского поселения «Югыдъяг» может проверить только представленные муниципальным служащим сведения, следовательно, перед ним не стоит задача по выявлению скрытых доходов, имущества и т.п. Это может быть выявлено в результате проверки, однако целью внутреннего мониторинга является, прежде всего, установление полноты представленных сведений, правильности заполнения формы.

Проверка является внутренней, проводится не в рамках Положения, утвержденного постановлением администрации сельского поселения «Югыдъяг» от 08.05.2013 № 23-р «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 сельского поселения «Югыдъяг» и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов», т.е. для проведения проверки не требуется получение информации о недостоверности, неполноте сведений о доходах, несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению.

Проверка достоверности и полноты, представленных сведений, производится выборочно:

ежегодно проверять полноту и достоверность сведений, представленных муниципальными служащими;

процент выборки установить в зависимости от количества должностей, при замещении которых муниципальные служащие представляют сведения о доходах, с учетом того, чтобы сведения каждого муниципального служащего проверялись не реже одного раза в три года.

Решение о проценте выборки, либо о количестве сведений о доходах, подлежащих проверке, принимается представителем нанимателя (работодателем).

Прежде всего, при получении сведений о доходах проверяется, все ли муниципальные служащие, замещающие должности, предусмотренные Перечнем должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Югыдъяг», 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, представили соответствующие сведения о доходах.

Сведения подаются всеми муниципальными служащими, замещающими соответствующие должности, в том числе находящимися в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, без сохранения заработной платы и т.п., замещающими указанные должности на условиях срочного трудового договора, временно переведенными на данные должности.

Проверяется правильность оформления сведений, соответствие формы, утвержденной Указом Главы Республики Коми от 28 августа 2009 г. № 98, заполнение всех реквизитов, проставление всех подписей. При необходимости сведения возвращаются муниципальному служащему для устранения недостатков.

По результатам внутреннего мониторинга составляется справка:

«СПРАВКА

по результатам проверки полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающим должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО, наименование должности муниципального служащего, проводившего проверку сведений,

в соответствии с Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», проведена проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающего должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, его супруги (ее супруга) и несовершеннолетних детей.

Сведения представлены в срок, установленный законодательством, замечания к оформлению сведений отсутствуют (устранены).».

Оформление результатов проверки раздела 1 Сведений

В разделе I сведений указываются все доходы, включая доходы по гражданско-правовым договорам, доходы от преподавательской, творческой деятельности, публикаций, выступлений в СМИ, пенсии, пособия, подарки, полученные в связи со служебной деятельностью, доходы по другому месту работы, доходы от продажи имущества и т.п. При указании дохода от преподавательской, научной, иной творческой деятельности, дохода по другому месту работы проверяется подача данным муниципальным служащим уведомления о намерении заниматься иной оплачиваемой деятельностью, рассмотрение данного уведомления соответствующей комиссией администрации Сельского поселения «Югыдъяг».

 Справка

(продолжение)

«Совокупный доход гражданского служащего за \_\_\_\_\_ год составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

 Доход сложился из:

- заработной платы по основному месту работы;

- перечислить иные источники дохода.

Муниципальным служащим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дд.мм. гггг) подано уведомление представителю нанимателя о намерении заниматься иной оплачиваемой деятельностью. Данное уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дд.мм. гггг) было рассмотрено комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, которой было установлено отсутствие конфликта интересов между служебной и иной оплачиваемой деятельностью муниципального служащего.».

1. Оформление результатов проверки раздела 2 Сведений

В разделе 2 указывается только имущество, принадлежащее муниципальному служащему на праве индивидуальной или общей (долевой или совместной) собственности. Данные раздела 2 сверяются с данными предыдущих годов. В случае если в сведениях за отчетный период не указано имущество, имевшееся у муниципального служащего в предыдущем периоде, необходимо проверить, указан ли в разделе I доход от продажи данного имущества. Если доход от продажи имущества не указан – у муниципального служащего берутся пояснения о судьбе данного имущества. В случае появления в отчетном периоде у муниципального служащего нового имущества устанавливаются источники его приобретения: по сумме дохода, указанного в разделе I, денежных средств, указанных в разделе III, величине обязательств, указанных в пункте 5.2 раздела V, сравниваемых со сведениями предыдущего отчетного периода.

Например, в отчетном периоде муниципальный служащий приобрел автомобиль стоимостью 900 тыс. руб. Доход муниципального служащего в отчетном периоде составил 600 тыс. руб. На начало отчетного периода на счете муниципального служащего имелось денежных средств на сумму 100 тыс. руб. (эти данные указаны в сведениях за предыдущий период). На конец отчетного периода на счете муниципального служащего имеется 200 тыс. руб. Кредит муниципальному служащему в отчетном периоде не выдавался. В данном случае у муниципального служащего необходимо взять пояснения об источнике денежных средств для приобретения автомобиля. В случае отказа муниципального служащего дать соответствующие пояснения, на это указывается в справке (аналогично указывается и по другим разделам справки).

Сравнивается стоимость приобретенного имущества со среднерыночной его стоимостью на дату приобретения (среднерыночная цена устанавливается при наличии возможности по данным официальных источников, объявлений в средствах массовой информации, риэлтерских агентств и т.п.) (аналогично среднерыночная стоимость определяется по другим разделам справки). В случае существенного расхождения между этими показателями у муниципального служащего берутся пояснения по данному вопросу.

В случае приобретения имущества в результате дарения устанавливается даритель, у муниципального служащего берутся соответствующие пояснения.

Справка

(продолжение)

 «В отчетном периоде:

1. муниципальным служащим имущество не приобреталось и не продавалось, сведения об имуществе в отчетном периоде соответствуют сведениям за предыдущий период;
2. у муниципального служащего выбыло имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выбытие произошло в результате:

- продажи, доход отражен в разделе 1 сведений;

- дарения гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- уничтожения, о чем муниципальным служащим даны пояснения;

- указать иные основания выбытия имущества;

 3) муниципальным служащим приобретено имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей, которая соответствует среднерыночной его стоимости.

Имущество приобретено за счет:

1. дохода муниципального служащего за отчетный период;
2. денежных средств муниципального служащего, находившихся на его счетах в кредитных организациях и хранившихся иным способом;
3. кредитных средств, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование кредитной организации

1. дарения (дарителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, муниципальным служащим даны соответствующие пояснения);
2. наследования;
3. указать иные источники приобретения имущества.

Муниципальным служащим даны соответствующие пояснения.».

1. Оформление результатов проверки раздела 3 Сведений

Данные раздела 3 сверяются с данными предыдущих годов, а также устанавливается источник денежных средств муниципального служащего. В случае, если сумма денежных средств, поступивших на счет (а) муниципального служащего, превышает сумму его дохода за отчетный период, у муниципального служащего берутся пояснения об источнике денежных средств.

Справка

(продолжение)

 «Сумма денежных средств, находившихся на счетах в банках и иных кредитных организациях:

- на начало отчетного периода составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей (по данным сведений, представленных за предыдущий отчетный период);

- на конец отчетного периода составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Источники денежных средств:

1) доход муниципального служащего за отчетный период, указанный в разделе 1 сведений;

2) указать иные источники денежных средств.

Муниципальным служащим даны соответствующие объяснения.»

1. Оформление результатов проверки раздела 4 Сведений

При проверке раздела 4 устанавливается:

1) соответствие сведений о ценных бумагах за отчетный период сведениям за предыдущий период;

2) рассмотрение данных о владении муниципальным служащим ценными бумагами комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов;

3) отражение дохода от ценных бумаг в разделе 1 сведений;

4) в случае выбытия у муниципального служащего ценных бумаг отражение дохода в разделе 1 сведений;

5) в случае приобретения муниципальным служащим ценных бумаг устанавливается источник средств для их приобретения, а также выясняется стоимость приобретения ценных бумаг муниципальным служащим, которая сравнивается со среднерыночной ценой на эти ценных бумаги на дату приобретения их муниципальным служащим. В случае существенного расхождения между этими показателями устанавливается продавец ценных бумаг, у муниципального служащего берутся пояснения по данному вопросу.

Сравнивается стоимость приобретенного имущества со среднерыночной его стоимостью на дату приобретения. В случае существенного расхождения между этими показателями устанавливается продавец имущества, у которого берутся пояснения по данному вопросу.

В случае приобретения имущества в результате дарения устанавливается даритель, у которого берутся пояснения по данному вопросу.

Справка

(продолжение)

«В отчетном периоде:

1. муниципальным служащим ценные бумаги не приобретались и не продавались, сведения о ценных бумагах в отчетном периоде соответствуют сведениям за предыдущий период;
2. у муниципального служащего выбыли ценные бумаги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выбытие произошло в результате:

- продажи, доход отражен в разделе 1 сведений;

- дарения гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- указать иные основания выбытия ценных бумаг;

 3) муниципальным служащим приобретены ценные бумаги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Ценные бумаги приобретены за счет:

1. дохода муниципального служащего за отчетный период;
2. денежных средств муниципального служащего, находившихся на его счетах в кредитных организациях и хранившихся иным способом;
3. кредитных средств, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование кредитной организации

1. дарения (дарителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, муниципальным служащим даны соответствующие пояснения);
2. наследования;
3. указать иные источники приобретения имущества.

Муниципальным служащим даны соответствующие пояснения.

Информация о владении муниципальным служащим ценными бумагами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дд.мм. гггг) была рассмотрена комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, которой было установлено отсутствие конфликта интересов между служебной деятельностью муниципального служащего и владением им ценными бумагами (участием в коммерческой организации).».

1. Оформление результатов проверки раздела 5 Сведений

 В разделе 5.1 указывается имущество, находящееся в пользовании муниципального служащего и не принадлежащее ему на праве собственности: по договору аренды, социального найма, иного найма, на праве безвозмездного пользования (например, в случае принадлежности квартиры на праве собственности супругу муниципального служащего) и т.п. В случае, если какое-либо имущество предоставлено в безвозмездное пользование муниципального служащего, устанавливается сторона договора. В случае если это лицо не является родственником муниципального служащего, у муниципального служащего берутся пояснения по данному вопросу.

По пункту 5.2 устанавливается отсутствие взаимосвязи по линии служебной деятельности между муниципальным служащим и кредитором, а также соответствие условий обязательства (например, величины процентной годовой ставки) среднерыночным на дату возникновения обязательства. Также сравнивается величина кредитных обязательств на начало отчетного периода (по данным предыдущего отчетного периода) с их величиной на конец отчетного периода и устанавливается источник погашения обязательств.

Справка

(продолжение)

 «В пользовании муниципального служащего находится имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на праве:

1. аренды;
2. социального найма;
3. безвозмездного пользования. Имущество предоставлено в пользование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о чем муниципальным служащим даны пояснения.

В отчетном периоде муниципальным служащим

1. обязательства не приобретались, данные об обязательствах за отчетный период соответствуют данным за предыдущий период;
2. погашено обязательство на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Обязательство погашено за счет:

- дохода муниципального служащего за отчетный период;

- денежных средств муниципального служащего, находившихся на его счетах в кредитных организациях и хранившихся иным способом;

- кредитных средств, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование кредитной организации

- указать иные источники погашения обязательства.

Муниципальным служащим даны соответствующие пояснения;

1. приобретено (продолжается) обязательство – кредит в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 наименование кредитной организации

Условия обязательства соответствуют среднерыночным на дату возникновения обязательства.».

Сведения о доходах супруга муниципального служащего и его несовершеннолетних детей проверяются аналогичным образом и отражаются в справке.

1. Заключительные положения

Завершается справка выводом о соблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, полноты и достоверности сведений о доходах, необходимости направления сведений на проверку в налоговые и правоохранительные органы, направления запросов в иные органы.

Справка

(продолжение)

«Проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за \_\_\_\_\_\_\_ год муниципального служащего и членов его семьи показала соблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, полнота и достоверность сведений не вызывает сомнений.».

Муниципальный служащий после завершения внутреннего мониторинга в течение 7 рабочих дней знакомится со справкой, при необходимости дает замечания, пояснения.

Справка после завершения проверки в течение 10 рабочих дней направляется представителю нанимателя (работодателю) для ознакомления и принятия дальнейших мер по проверке достоверности и полноты представленных сведений (при необходимости).

По завершении проверки справка со всеми прилагаемыми документами (справками, объяснительными, ответами на запросы и т.п.) приобщается к личному делу муниципального служащего.

Обобщенные результаты проверки сведений о доходах в течение 30 дней после завершения проверки выносятся на рассмотрение комиссии администрации сельского поселения «Югыдъяг» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Результаты внутреннего мониторинга могут быть обжалованы муниципальным служащим в соответствии с действующим законодательством.