**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**СУДОВЕРФСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

# от 20 апреля 2016 года № 41

**Об утверждении Положения о предоставлении**

**лицами, замещающими муниципальные**

**должности в Муниципальном Совете Судоверфского**

**сельского поселения, сведений о доходах, расходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 4 Федерального закона от 07.05.2013 № 79-з «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», статьей 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

статьёй 23 Устава Судоверфского сельского поселения,

Муниципальный Совет Судоверфского сельского поселения

**Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить:

1.1. Положение о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Судоверфского сельского поселения (приложение 1).

1.2. Положение о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Судоверфского сельского поселения, и проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Судоверфского сельского поселения (приложение 2).

1.3. Положение об ограничениях, запретах и обязанностях, связанных с замещением муниципальных должностей Судоверфского сельского поселения на постоянной основе (приложение 3).

2. Обнародовать настоящее решение на территории Судоверфского сельского поселения и разместить на официальном сайте Судоверфского сельского поселения admsp-sudoverf.ru в сети Интернет.

3. Решение вступает в силу с момента обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, налогам и финансам (председатель Смирнова С.С.).

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Муниципального Совета Судоверфского сельского поселения****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. Поваров** **М.П.** |  **Глава Судоверфского сельского** **поселения** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.К. Смирнова** **М.П.** |

Приложение 1

к решению Муниципального Совета

Судоверфского сельского поселения

 от 20 апреля 2016г. № 41

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕДСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ,**

**ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО**

**ХАРАКТЕРА ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ**

**ДОЛЖНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ СОВЕТЕ СУДОВЕРФСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Положение о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Судоверфского сельского поселения (далее - Положение), определяет порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Судоверфского сельского поселения (далее - должностное(ые) лицо(а).

2. Должностное лицо представляет сведения о доходах, расходах, о принадлежащем на праве собственности имуществе и об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения) в Муниципальный Совет Судоверфского сельского поселения в соответствии с настоящим Положением.

3. Прием сведений осуществляет председатель постоянной комиссии по экономической политике, бюджету, налогам и финансам (далее – Председатель комиссии Смирнова С.С.).

4. Сведения представляются должностным лицом персонально в отношении самого должностного лица, его супруга (супруги) и каждого из его несовершеннолетних детей в виде справки, заполняемой по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации.

Должностное лицо представляет сведения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, вновь избранное должностное лицо - при наделении должностными полномочиями (избрании на должность).

Сведения о доходах и расходах отражаются должностными лицами за период с 01 января по 31 декабря года, предшествующего году подачи сведений.

Сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера отражаются по состоянию на 31 декабря года, предшествующего году подачи сведений.

5. При невозможности представления по объективным причинам сведений в отношении супруги (супруга) или несовершеннолетних детей должностное лицо сообщает об этом Председателю комиссии до наступления срока, установленного [пунктом 4](#Par14) Положения. Начальник отдела организует рассмотрение указанного вопроса Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского муниципального района (далее – Комиссия Рыбинского муниципального района).

6. При обнаружении должностным лицом ошибок или неточностей в представленных им сведениях должностное лицо вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [абзаце втором пункта 4](#Par16) Положения, вновь избранное должностное лицо - в течение одного месяца со дня избрания на должность.

Уточненные сведения, представленные должностным лицом по собственной инициативе в срок, установленный [абзацем первым](#Par22) данного пункта, не считаются представленными с нарушением срока. При поступлении уточненных сведений после указанного срока данный факт подлежит рассмотрению Комиссией Рыбинского муниципального района.

7. Размещение сведений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставление их общероссийским средствам массовой информации для опубликования осуществляются в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утверждаемым решением Муниципального Совета Судоверфского сельского поселения.

8. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с Положением (за исключением сведений о расходах), осуществляется в соответствии с Положением о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Судоверфского сельского поселения, и проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Судоверфского сельского поселения, утверждаемым решением Муниципального Совета Судоверфского сельского поселения.

Проверка достоверности и полноты сведений о расходах осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

9. Представленные должностным лицом сведения и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу должностного лица.

10. В случае непредставления, представления заведомо ложных или неполных сведений должностное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Сведения, представляемые должностными лицами в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

12. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями, представляемыми должностными лицами, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к решению Муниципального Совета

Судоверфского сельского поселения

 от 20 апреля 2016г. № 41

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАПРЕТОВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОГРАНИЧЕНИЙ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ СОВЕТЕ СУДОВЕРФСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, И ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ СОВЕТЕ СУДОВЕРФСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Положение о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Судоверфского сельского поселения, и проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Судоверфского сельского поселения (далее - Положение), определяет порядок осуществления проверок:

- соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Судоверфского сельского поселения (далее - должностные лица) в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей, установленных федеральными законами, законами Ярославской области, Уставом Судоверфского сельского поселения (далее - ограничения);

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Судоверфского сельского поселения:

- вновь избранным должностным лицом на отчетную дату;

- должностным лицом за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду.

2. Проверки в отношении должностного лица осуществляются по решению Муниципального Совета Судоверфского сельского поселения.

В решении о проведении проверки определяются срок проведения проверки, должностное лицо, на которое возлагаются обязанности по руководству проведением проверки (далее - руководитель проверки), и состав рабочей группы по проведению проверки (далее - рабочая группа). Руководителем рабочей группы является руководитель проверки.

В рабочую группу могут включаться депутаты Муниципального Совета Судоверфского сельского поселения, муниципальные служащие администрации Судоверфского сельского поселения, должностные лица администрации Судоверфского сельского поселения. Руководителем проверки назначается один из депутатов Муниципального Совета Судоверфского сельского поселения. Численный состав рабочей группы не может быть менее 5 человек, включая руководителя проверки.

3. Основанием для проведения проверок, предусмотренных [пунктом 1](#Par12) Положения, является достаточная информация (за исключением информации анонимного характера), представленная в письменном виде в установленном порядке:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

- Общественной палатой Российской Федерации;

- общероссийскими средствами массовой информации.

4. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок продлевается по решению Муниципального Совета, но не более чем на 30 календарных дней.

5. Рабочая группа проводит проверки самостоятельно.

6. При осуществлении проверок рабочая группа вправе:

6.1. Проводить собеседование с должностным лицом.

6.2. Изучать сведения и дополнительные материалы, представленные должностным лицом, получать от него пояснения по существу представленных сведений и дополнительных материалов.

6.3. Анализировать сведения и дополнительные материалы, представленные должностным лицом.

6.4. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

6.5. Направлять подписанные руководителем проверки запросы о получении сведений о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, представленных должностным лицом; о достоверности и полноте сведений, представляемых должностным лицом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении должностным лицом установленных ограничений (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности и ее результатов):

- в органы прокуратуры РФ, иные органы государственной власти субъекта РФ и государственные органы РФ, их территориальные подразделения;

- в органы государственной власти РФ и государственные органы субъектов РФ;

- в органы местного самоуправления;

- в организации;

- в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7. Запросы, указанные в [подпункте 6.5 пункта](#Par37) 6 Положения, должны содержать следующие сведения:

- наименование органа или организации, которым направлен запрос;

- фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, которым направлен запрос;

- реквизиты нормативного правового акта, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; должность и место работы (службы) и (или) информация о роде занятий; место регистрации, жительства и (или) пребывания должностного лица, его супруги (супруга) или несовершеннолетнего ребенка, сведения о котором проверяются;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, имя, отчество и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

- идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

- другие необходимые сведения.

8. Руководитель органа или организации обязан организовать исполнение полученного запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ и представить запрашиваемую информацию.

Срок исполнения запроса не должен превышать 30 календарных дней со дня его поступления в соответствующий орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса продляется с согласия направившего запрос должностного лица, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Руководитель проверки обеспечивает:

9.1. Уведомление должностного лица о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

При невозможности уведомления в срок, указанный в [абзаце первом подпункта 9.1](#Par56) данного пункта Положения, по причине, не зависящей от руководителя проверки, уведомление осуществляется не позднее 2 рабочих дней после ее устранения.

9.2. Проведение в случае обращения должностного лица беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им в соответствии с [Положением](#Par0) о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Судоверфского сельского поселения, утверждаемым решением Муниципального Совета Судоверфского сельского поселения, и соблюдение каких ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения должностного лица, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с должностным лицом.

10. Должностное лицо вправе:

- обращаться с просьбой о проведении беседы в соответствии с [подпунктом 9.2 пункта](#Par59) 9 Положения;

- давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

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

11. По окончании проверки руководитель проверки обязан ознакомить должностное лицо с результатами проверки.

12. По итогам проверки руководитель проверки представляет доклад о ее результатах Муниципальному Совету Судоверфского сельского поселения.

13. В докладе о результатах проверки должно содержаться одно из следующих предложений:

- об отсутствии оснований для применения к должностному лицу мер юридической ответственности;

- о применении к должностному лицу мер юридической ответственности;

- о представлении материалов проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Судоверфского сельского поселения (далее – Комиссия Рыбинского муниципального района).

14. По итогам рассмотрения доклада, представленного в соответствии с [пунктом 1](#Par67)3 Положения, Муниципальный Совет Судоверфского сельского поселения в установленном порядке принимает одно из следующих решений:

- применить к должностному лицу меры юридической ответственности;

- об отсутствии оснований для применения к должностному лицу мер юридической ответственности;

- представить материалы проверки в Комиссию Рыбинского муниципального района.

15. 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.

16. По запросу органов, организаций и общественных объединений, указанных в [пункте](#Par25) 3 Положения, предоставивших информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, им представляются сведения о результатах проверки.

Указанные сведения представляются руководителем проверки с соблюдением законодательства РФ о персональных данных и государственной тайне. Одновременно с предоставлением сведений о результатах проверки рабочая группа уведомляет об этом должностное лицо, в отношении которого проводилась проверка.

17. Материалы проверки хранятся в Муниципальном Совете Судоверфского сельского поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. Информация о результатах проверки приобщается к личному делу должностного лица.

Приложение 3

к решению Муниципального Совета

Судоверфского сельского поселения

 от 20 апреля 2016г. № 41

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОГРАНИЧЕНИЯХ, ЗАПРЕТАХ И ОБЯЗАННОСТЯХ,**

**СВЯЗАННЫХ С ЗАМЕЩЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ**

 **СУДОВЕРФСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ**

1. Положение об ограничениях, запретах и обязанностях, связанных с замещением муниципальных должностей Судоверфского сельского поселения на постоянной основе (далее - Положение), устанавливает иные запреты, ограничения, обязательства для лиц, замещающих муниципальные должности Судоверфского сельского поселения на постоянной основе (далее - должностное(ые) лицо(а)), в целях противодействия коррупции.

2. В течение срока своих полномочий должностные лица обязаны соблюдать установленные федеральным законодательством ограничения, запреты и обязанности, связанные с замещением соответствующих муниципальных должностей Судоверфского сельского поселения на постоянной основе.

3. Для должностных лиц устанавливаются следующие дополнительные ограничения и обязанности:

3.1. Должностное лицо не может замещать муниципальные должности Судоверфского сельского поселения на постоянной основе в случае:

а) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

б) осуждения его к наказанию, исключающему возможность занимать муниципальные должности Судоверфского сельского поселения на постоянной основе, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

в) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

г) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с должностным лицом или лицом, замещающим должность муниципальной службы Судоверфского сельского поселения, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

д) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

е) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

3.2. Должностные лица обязаны:

а) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

б) уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном нормативными правовыми актами Судоверфского сельского поселения для муниципальных служащих;

в) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в порядке, установленном нормативными правовыми актами Судоврфского сельского поселения для муниципальных служащих.