

Совет депутатов Еманжелинского сельского поселения

Р Е Ш Е Н И Е

456574, с. Еманжелинка, ул. Лесная д. 2а

От 23.03.2016г. № 55

Об утверждении Порядка предоставления

и проверки достоверности сведений

о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера

для лиц, замещающих муниципальные должности

Еманжелинского сельского поселения

Совет депутатов Еманжелинского сельского поселения

р е ш а е т:

1.Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и проверки достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для лиц, замещающих муниципальные должности Еманжелинского сельского поселения (приложение 1)

2.Обнародовать данное решение в «Вестнике Еманжелинского сельского поселения» и на сайте Еткульского муниципального района на странице Еманжелинского сельского поселения.

Глава Еманжелинского

 сельского поселения О.Л. Бобырев

УТВЕРЖДЕН:

решением Совета депутатов

Еманжелинского сельского поселения

от 23.03.2016 г. № 55

Порядок

предоставления и проверки достоверности сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера для лиц,

замещающих муниципальные должности Еманжелинского сельского поселения

1. Настоящий Порядок определяет:

1) порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности в Еманжелинском сельском поселении, сведений о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах 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) порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности Еманжелинского сельского поселения.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе сведения о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов, о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, в соответствии с настоящим Порядком представляют лица, замещающие муниципальные должности Еманжелинского сельского поселения, установленные пунктами 1, статьи 23 и пунктом 1 статьи 30 Устава Еманжелинского сельского поселения, а также депутаты, замещающие должности в Совете депутатов Еманжелинского сельского поселения, в соответствии со ст. 7.1. Федерального закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Данные сведения предоставляются также за супруга (супругу) и несовершеннолетних детей.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», в сроки, установленные действующим законодательством.

4.  Лицо, замещающее муниципальную должность Еманжелинского сельского поселения, представляет ежегодно сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные пунктом 8 Положения «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 558.

5. Лица, замещающие муниципальные должности Еманжелинского сельского поселения представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по месту замещения должности.

 6. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов местного самоуправления, информирует в течение трех дней с момента окончания срока предоставления сведений постоянную комиссию по мандатам, законодательству и местному самоуправлению Совета депутатов Еманжелинского сельского поселения о представлении (не предоставлении) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности Еманжелинского сельского поселения.

7. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, оно вправе представить уточнённые сведения в течение месяца после окончания срока, указанного в статье 3 настоящего Порядка.

8. В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность Еманжелинского сельского поселения, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомляет об этом Комиссию по конфликтам интересов Совета депутатов Еманжелинского сельского поселения, на заседании которой данный факт подлежит рассмотрению.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком лицами, замещающими муниципальные должности Еманжелинского сельского поселения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Работники органов местного самоуправления Еманжелинского сельского поселения, 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.

11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком лицом, замещающим муниципальную должность, приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими муниципальную должность и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Еткульского муниципального района, странице Еманжелинского сельского поселения и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в соответствии с их запросами в порядке, определяемом органом местного самоуправления.

13. Решение об осуществлении проверки принимается отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность, и оформляется в письменной форме.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Результаты проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, и хранятся в течение 5 лет. По истечении срока хранения указанные сведения возвращаются лицу, их представившему, либо уничтожаются по акту.

14. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#sub_1003) настоящего Порядка, является достаточная информация, представленная на имя руководителя органа местного самоуправления в письменной форме в установленном порядке:

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

2) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Челябинской области, Общественной палатой Еткульского муниципального района;

5) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

15. Информация анонимного характера не может служить основанием для осуществления проверки.

16.Руководитель органа местного самоуправления, получивший информацию, указанную в пункте 14 настоящего Порядка, направляет данную информацию в трехдневный срок в комиссию по мандатам, законодательству и местному самоуправлению Совета депутатов Еманжелинского сельского поселения. Вопрос о проведении проверки рассматривается на заседании комиссии. Если оснований для проведения проверки недостаточно, комиссия принимает решение не проводить проверку, о чем уведомляет лицо (орган), от которого поступила информация

17. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее осуществлении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение об осуществлении проверки.

18. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений при осуществлении проверки вправе:

1) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

2) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

3) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации) об имеющихся у них сведениях о:

а) доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) достоверности и полноте сведений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность.

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, осуществляют лица, наделенные такими полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

5) осуществлять анализ сведений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. В запросе, предусмотренном подпунктом 3 пункта 18 настоящего Порядка, указываются:

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

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготовившего запрос;

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

8) другие необходимые сведения.

20. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает:

1) уведомление в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении него проверки;

2) в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, проведение беседы в течение семи рабочих дней со дня получения обращения лица, замещающего муниципальную должность, в ходе которой оно должно быть проинформировано о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Порядком, подлежат проверке.

21. По окончании осуществления проверки должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обязано ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с ее результатами с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

22. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

а) в ходе осуществления проверки;

б) по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 20 настоящего Порядка;

в) по результатам осуществления проверки;

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

3) обращаться к должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 20 настоящего Порядка.

23. Пояснения, указанные в пункте 22 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

24. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений представляет в Комиссию, принявшую решение об осуществлении проверки, доклад о ее результатах.

25. По результатам осуществления проверки в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности;

2) о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности;

3) о представлении материалов проверки в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Челябинской области.

26. При установлении в ходе осуществления проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.