**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Некрасовский муниципальный район**

**Муниципальный Совет сельского поселения Некрасовское**

 **Р Е Ш Е Н И Е**

**от 18.02.2016 года № 73** рп. Некрасовское

О реализации законодательства о противодействии коррупции
в отношении лиц, замещающих муниципальные должности
сельского поселения Некрасовское

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", со статьей 12.1. Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Губернатора Ярославской области от 31.03.2013 № 46 «О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих государственные должности Ярославской области», на основании Устава сельского поселения Некрасовское Муниципальный Совет сельского поселения Некрасовское РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Некрасовское, и гражданами, претендующими на их замещение.

1.2. Порядок проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Некрасовское, и проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Некрасовское, и гражданами, претендующими на их замещение.

2. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета сельского поселения Некрасовское от 28.03.2013 №197 «О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности сельского поселения Некрасовское».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Муниципального Глава сельского

Совета сельского поселения поселения Некрасовское

Некрасовское

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Г. Корнилов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Лосев

 Утвержден

 Решением Муниципального

Совета сельского поселения

Некрасовское

от 18.02 2016г. № 73

**ПОРЯДОК**

**представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Некрасовское, и гражданами, претендующими на их замещение**

1. Порядок представления сведений о доходах, расходах (установленный ч.1 ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам») об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Некрасовское, и гражданами, претендующими на их замещение (далее – Порядок), определяет порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Некрасовское (далее – должностные лица), и гражданами, претендующими на их замещение (далее – претенденты).

2. Сведения представляются:

2.1. Должностным лицом, замещающим муниципальную должность Главы сельского поселения Некрасовское, претендентами на указанную должность - в Муниципальный Совет сельского поселения Некрасовское;

2.2. Должностными лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете сельского поселения Некрасовское, претендентами на указанные должности – в Муниципальный Совет сельского поселения Некрасовское.

3. Сведения представляются должностными лицами или претендентами персонально в отношении самого должностного лица (претендента), его супруги (супруга) и каждого из его несовершеннолетних детей в виде справки, заполняемой в соответствии с Порядком заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Должностные лица представляют сведения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, претенденты – при наделении должностными полномочиями (назначении, избрании на должность).

4. При невозможности представления по объективным причинам сведений в отношении супруги (супруга) или несовершеннолетних детей должностное

лицо сообщает об этом в Муниципальный Совет сельского поселения Некрасовское до наступления срока, установленного пунктом 3 Порядка. Муниципальный Совет организует рассмотрение указанного вопроса комиссией по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов.

5. При обнаружении должностным лицом (претендентом) ошибок или неточностей в представленных им сведениях должностное лицо вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, претендент – в течение одного месяца со дня назначения (избрания) на должность.

Уточненные сведения, представленные должностным лицом (претендентом) по собственной инициативе в срок, установленный абзацем первым данного пункта, не считаются представленными с нарушением срока. При поступлении уточненных сведений после указанного срока данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов.

6. Сведения, представляемые должностными лицами (за исключением сведений о расходах), размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Некрасовское в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия указанных сведений на официальном сайте администрации сельского поселения Некрасовское они предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

Сведения о расходах размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Некрасовское в соответствии с требованиями Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

7. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с Порядком (за исключением сведений о расходах), осуществляется в соответствии с Порядком о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Некрасовское, и гражданами, претендующими на их замещение.

Проверка достоверности и полноты сведений о расходах осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

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

Сведения, представленные претендентом, который не был избран (назначен) на муниципальную должность сельского поселения Некрасовское, возвращаются ему по его письменному заявлению.

9. В случае непредставления, представления заведомо ложных или неполных сведений претендент не может быть принят на муниципальную должность сельского поселения Некрасовское, а должностное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сведения, представляемые должностными лицами и претендентами в соответствии с Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

Утвержден

 решением Муниципального Совета

сельского поселения Некрасовское

 от 18.02. 2016г № 73

**ПОРЯДОК**

**проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений**

**лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Некрасовское, и проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Некрасовское, и гражданами,**

**претендующими на их замещение**

1. Порядок о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Некрасовское, и проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Некрасовское, и гражданами, претендующими на их замещение (далее – Порядок), определяет порядок осуществления проверок:

1.1. Соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Некрасовское (далее – должностные лица) запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей, установленных федеральными законами, законами Ярославской области (далее – ограничения).

1.2. Достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей сельского поселения Некрасовское (далее – претенденты), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации при назначении (избрании) на должность.

1.3. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых должностными лицами и претендентами в соответствии с Порядком представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Некрасовское, и гражданами, претендующими на их замещение, утверждаемые Решением Муниципального Совета сельского поселения Некрасовское.

2. Проверки в отношении лиц осуществляются по Решению Муниципального Совета сельского поселения Некрасовское. Решение принимается отдельно в отношении каждого должностного лица или претендента.

В Решении о проведении проверки определяется должностное лицо, на которое возлагаются обязанности по руководству проведением проверки (далее – руководитель проверки), и иные должностные лица из числа сотрудников Муниципального Совета сельского поселения Некрасовское, депутатов Муниципального Совета сельского поселения Некрасовское, участвующие в проведении проверки (далее – рабочая группа). При этом руководитель проверки назначается Председателем Муниципального Совета сельского поселения Некрасовское (по согласованию).

3. Основанием для проведения проверок является достаточная информация (за исключением информации анонимного характера), представленная в письменном виде в установленном порядке:

3.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований области, района (далее – органы местного самоуправления) и их должностными лицами.

3.2. Должностными лицами администрации сельского поселения Некрасовское ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3 Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

3.4. Общественной палатой Некра­совского муниципального района.

3.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

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

5. Рабочая группа проводит проверки самостоятельно либо путем направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, подписанного Председателем Муниципального Совета сельского поселения Некрасовское.

6. При самостоятельном осуществлении проверок рабочая группа вправе:

6.1. По согласованию с Председателем Муниципального Совета сельского поселения Некрасовское проводить собеседование с должностным лицом или претендентом.

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

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

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

6.5. Направлять подписанные Председателем Муниципального Совета сельского поселения Некрасовское запросы о получении сведений о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, представленных должностным лицом или претендентом; о достоверности и полноте сведений, представляемых должностным лицом или претендентом 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 Российской Федерации, иные органы государственной власти и государственные органы Российской Федерации, их территориальные подразделения;

- в органы государственной власти и государственные органы субъектов Российской Федерации;

- в органы местного самоуправления;

- в организации.

7. Запрос, указанный в подпункте 6.5 пункта 6 Порядка, касающийся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, подписывается Губернатором области. Организация направления указанных запросов осуществляется Муниципальным Советом сельского поселения Некрасовское.

8. Запросы, указанные в подпункте 6.5 пункта 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 или претендента, его супруги (супруга) или несовершеннолетнего ребенка, сведения о котором проверяются;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- cрок представления запрашиваемых сведений;

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

- другие необходимые сведения.

9. Запрос о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляется в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

Помимо сведений, перечисленных в пункте 8 Порядка, в запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, органы и организации, в которые направлялись запросы, и вопросы, которые в них ставились, ссылки на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. Руководитель органа или организации обязан организовать исполнение полученного запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации 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.

11. Руководитель проверки обеспечивает:

11.1. Уведомление должностного лица или претендента о начале в отношении него проверки – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

11.2. Проведение в случае обращения должностного лица (претендента) беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им в соответствии с Порядком о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Некрасовское и гражданами, претендующими на их замещение, и соблюдение каких ограничений подлежит проверке, – в течение семи рабочих дней со дня обращения должностного лица (претендента), а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с должностным лицом (претендентом).

12. Должностное лицо (претендент) вправе:

12.1. Обращаться с просьбой о проведении беседы в соответствии с подпунктом 11.2 пункта 11 Порядка.

12.2. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам.

12.3. Представлять дополнительные материалы и давать пояснения по ним в письменной форме.

13. Должностное лицо отстраняется от замещаемой должности на период проверки в случае принятия в отношении него работодателем соответствующего решения.

Срок, на который должностное лицо отстраняется от замещаемой должности, не может превышать 60 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки. Указанный срок может быть продлен работодателем, но не более чем на 30 календарных дней. При этом должностному лицу сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности.

14. По окончании проверки руководитель проверки обязан ознакомить должностное лицо (претендента) с результатами проверки.

15. По итогам проверки руководитель проверки представляет доклад о ее результатах Муниципальному Совету сельского поселения Некрасовское .

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

16.1. О назначении претендента на должность.

16.2. Об отказе претенденту в назначении на должность.

16.3. Об отсутствии оснований для применения к должностному лицу мер юридической ответственности.

16.4. О применении к должностному лицу мер юридической ответственности.

16.5. О представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов.

17. По запросу органов, организаций и общественных объединений, указанных в пункте 3 Порядка, предоставивших информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, им представляются сведения о результатах проверки.

Указанные сведения представляются Муниципальным Советом сельского поселения Некрасовское с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне. Одновременно с предоставлением сведений о результатах проверки Муниципальный Совет сельского поселения Некрасовское уведомляет об этом должностное лицо (претендента), в отношении которого проводилась проверка.

18. 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.

19. По итогам рассмотрения доклада, представленного в соответствии с пунктом 16 Порядка, Муниципальный Совет сельского поселения Некрасовское установленном порядке принимает одно из следующих решений:

19.1. Назначить претендента на должность.

19.2. Отказать претенденту в назначении на должность.

19.3. Применить к должностному лицу меры юридической ответственности.

19.4. Представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов.

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