



МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 27.02.2019 № 79

р.п. Степное

О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Советского муниципального района Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и руководствуясь Уставом Советского муниципального района Саратовской области, Муниципальное Собрание Советского муниципального района РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о Комиссии Муниципального Собрания Советского муниципального района по контролю за соблюдением запретов, ограничений, исполнением обязанностей, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Советского муниципального района (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Советского муниципального района Саратовской области, и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (Приложение 2).

3. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Советского муниципального района Саратовской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 3).

4. Утвердить Порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Советского муниципального района Саратовской области, в связи с утратой доверия (Приложение 4).

31

5. Решение Муниципального Собрания Советского муниципального района от 11.03.2016 № 668 «О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Советском муниципальном районе Саратовской области, сведений о доходах и расходах, проверки достоверности сведений о доходах и их полноты и соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и порядке размещения сведений о доходах, расходах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Решение Муниципального Собрания Советского муниципального района от 22.02.2017 № 88 «Об утверждении состава комиссии Муниципального Собрания Советского муниципального района по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности» признать утратившим силу.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава Советского
муниципального района

С.В. Пименов

Председатель
Муниципального Собрания
Советского муниципального района

С.В. Чубарых

Положение

о Комиссии Муниципального Собрания Советского муниципального района по контролю за соблюдением запретов, ограничений, исполнением обязанностей, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Советского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии Муниципального Собрания Советского муниципального района по контролю за соблюдением запретов, ограничений, исполнением обязанностей, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Советского муниципального района, (далее – Положение) устанавливает состав, сроки и порядок работы Комиссии Муниципального Собрания Советского муниципального района по контролю за соблюдением запретов, ограничений, исполнением обязанностей, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Советского муниципального района (далее – Комиссия).

Для целей настоящего Положения используется понятие «лицо, замещающее муниципальную должность», установленное Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Положении принимаются в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Образование и состав Комиссии

2.1. Комиссия образуется в соответствии с распоряжением Председателя Муниципального Собрания Советского муниципального района, которым утверждается ее персональный состав.

2.2. Комиссия состоит из 5 членов, из числа депутатов Муниципального Собрания Советского муниципального района, представителей контрольно-счетного органа Советского муниципального района и формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3. Комиссия из своего состава избирает председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии большинством голосов от установленного числа членов комиссии.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, подписывает документы.

Заместитель председателя Комиссии исполняет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и др.).

39
Секретарь Комиссии ведет протоколы заседания Комиссий. В период его временного отсутствия его полномочия могут быть возложены на члена Комиссии.

2.4. Депутат Муниципального Собрания Советского муниципального района, изъявивший желание войти в состав Комиссии, подает в Муниципальное Собрание Советского муниципального района соответствующее заявление. В случае если число заявлений будет больше установленного числа депутатов, входящих в состав Комиссии, персональный состав Комиссии из числа депутатов Муниципального Собрания Советского муниципального района определяется путем голосования на заседании Муниципального Собрания Советского муниципального района.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия:

- 1) осуществляет организацию в установленном законодательством Саратовской области порядке сбора представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами, замещающими (занимающими) муниципальные должности, должности главы местной администрации по контракту, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Сведения);
- 2) направляет в орган Саратовской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений список лиц, обязанных представлять Сведения Губернатору Саратовской области;
- 3) определяет соответствие полученных Сведений требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- 4) направляет Сведения в орган Саратовской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений для представления Губернатору Саратовской области в установленный законодательством срок;
- 5) направляет в орган Саратовской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений данные о лицах, не представивших Губернатору Саратовской области Сведения в установленный законодательством срок;
- 6) в случае получения Муниципальным Собранием Советского муниципального района (далее - Муниципальное Собрание) в установленный законодательством срок заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности представления по объективным причинам Сведений, направляет в орган Саратовской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений данное заявление, а также документы, подтверждающие указанные в заявлении обстоятельства;
- 7) в случае установления (получения) Муниципальным Собранием данных, дающих основания сомневаться в достоверности и полноте представленных Сведений, направляет соответствующую информацию для рассмотрения вопроса о проведении проверки в орган Саратовской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений для представления Губернатору Саратовской области;
- 8) направляет в установленный законодательством срок уточненные

34
Сведения в орган Саратовской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений для представления Губернатору Саратовской области;

9) консультирует лиц, замещающих муниципальные должности, по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10) рассматривает уведомления лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Советского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление);

11) рассматривает письменную информацию об имеющихся основаниях для увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Советского муниципального района, в связи с утратой доверия;

12) проводит проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и обязанностей установленных Федеральными законами, законами Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами Советского муниципального района;

13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами Советского муниципального района.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии, вошедших в ее состав. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 11 раз в год.

4.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

4.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.5. В случае непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, должностью главы местной администрации по контракту, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруга) и несовершеннолетних детей, в установленные законом сроки, данный факт подлежит рассмотрению Комиссией.

4.5.1. Заседание комиссии по данному вопросу, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.5.2. По итогам рассмотрения данного вопроса, комиссия принимает

из следующих решений:

«а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, должность главы местной администрации по контракту, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной»;

«б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, должность главы местной администрации по контракту, сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений»;

«в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, должность главы местной администрации по контракту, сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений».

В этом случае Комиссия рекомендует Муниципальному Собранию применить к лицу, замещающему муниципальную должность меру ответственности в соответствии с требованием законодательства о противодействии коррупции.

4.6. При поступлении уведомления от лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель назначает заседание Комиссии по рассмотрению указанных в уведомлении сведений.

4.6.1. В 10-дневный срок со дня регистрации уведомления председатель назначает дату заседания Комиссии. В случае направления запросов, запрашиваемые материалы предоставляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.6.2. При подготовке решения по результатам рассмотрения уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, членами комиссии проводится собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, принимаются от него письменные пояснения.

4.6.3. Председатель Комиссии может направить в установленном порядке запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4.6.4. При поступлении материалов в Муниципальное Собрание по запросу, председатель Комиссии ознакомляет лицо, замещающее муниципальную должность, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Муниципальное Собрание.

4.6.5. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица,

замещающего муниципальную должность, от которого поступило уведомление о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Лицо, намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, указывает в уведомлении.

4.6.6. По итогам рассмотрения данного вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

«а) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, своих полномочий конфликт интересов отсутствует»;

«б) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, своих полномочий личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов».

В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, и руководителю органа местного самоуправления муниципального района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

4.7. При поступлении письменной информации об имеющихся основаниях для увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Советского муниципального района, в связи с утратой доверия председатель назначает заседание Комиссии по рассмотрению указанных сведений в соответствии с п. 4.6.1. настоящего Положения.

4.7.1. Председатель Комиссии знакомит лицо, замещающее муниципальную должность, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, об имеющихся основаниях для увольнения (освобождения) лиц, замещающих муниципальные должности. Членами комиссии проводится собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, принимаются от него письменные пояснения.

Непредставление лицом, замещающим муниципальную должность, объяснения не является препятствием для рассмотрения поступившей информации.

4.7.2. По итогам рассмотрения информации об имеющихся основаниях для увольнения (освобождения) лиц, замещающих муниципальные должности, Комиссия принимает решение в форме письменного заключения.

4.7.3. В случае подтверждения наличия случаев, предусмотренных ст. 13.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», возникновение которых влечет за собой увольнение (освобождение от должности) в связи с утратой доверия Комиссия рекомендует Муниципальному Собранию применить к лицу, замещающему муниципальную должность, меру ответственности в соответствии с требованиями законодательства о противодействии коррупции.

4.8. Основанием для назначения и проведения проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и обязанностей установленных, Федеральными законами, законами Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами Советского муниципального района, является достаточная информация, представленная в письменной форме в установленном порядке:

- а) правоохранительными и другими государственными органами, органами местного самоуправления;
- б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;
- в) Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Саратовской области;
- г) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

4.9. Не может служить основанием для проверки:

- информация анонимного характера;
- информация, на основании которой ранее уже проводилась проверка и направлялись ответы заявителю.

4.10. Проверка проводится Комиссией в пределах представленной в Комиссию информации.

Решение Комиссии о назначении и проведении проверки принимается не позднее десяти дней со дня поступления информации, указанной в пункте 4.8. настоящего Порядка.

4.11. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. По решению Комиссии срок проверки может быть продлен до 90 дней. При проведении проверки Комиссия вправе:

- 4.11.1. проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;
- 4.11.2. получать от лица, замещающего муниципальную должность объяснения в письменной форме по поступившим материалам;
- 4.11.3. наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
- 4.11.4. направлять в установленном порядке запрос в федеральные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений, запретов и обязанностей, установленные законодательством о противодействии коррупции.

4.12. Комиссия обеспечивает уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о назначении и начале проверки – в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.13. По итогам рассмотрения вопроса соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, обязанностей, установленных федеральными законами, законами области, муниципальными нормативными правовыми актами, Комиссия принимает одно из следующих решений:

«а) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало ограничения, запреты и обязанности, установленные федеральными законами, законами Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами»;

«б) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не

соблюдения ограничений, запреты и обязанности, установленные федеральными законами, законами Саратовской области, муниципальными нормативными актами».

В этом случае Комиссия принимает решение указать лицу, замещающему муниципальную должность, на недопустимость несоблюдения указанных в настоящем пункте ограничений, запретов, обязанностей. Комиссия рекомендует Муниципальному Собранию применить к лицу, замещающему муниципальную должность, меру ответственности в соответствии с требованиями законодательства о противодействии коррупции.

4.14. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении запретов, ограничений, исполнении обязанностей, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции;
- в) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Муниципальное Собрание или ее орган;
- г) информация, полученная от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- ж) решение по результатам рассмотрения вопросов и обоснование его принятия, а также рекомендации лицу, замещающему муниципальную должность, и руководителю органа местного самоуправления муниципального района;
- з) результаты голосования.

4.15. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.16. Копии протокола заседания Комиссии в течение семи рабочих дней со дня заседания направляются председателю Муниципального Собрания Советского муниципального района и лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

4.17. Председатель Муниципального Собрания обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О принятом решении председатель Муниципального Собрания Советского муниципального района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к

исключению без обсуждения.

4.18. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Муниципального Собрания Советского муниципального района, вручается лицу, замещавшему муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос.

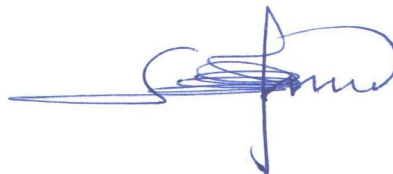
4.19. Материалы заседания Комиссии Муниципального Собрания хранятся в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

4.20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются Муниципальным Собранием.

5. Ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии, виновные в неисполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, а также в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Верно:
Секретарь
Муниципального Собрания



Н.Н. Варавкин

Порядок

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Советского муниципального района Саратовской области, и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности уполномоченных лиц Муниципального Собрания Советского муниципального района по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Муниципального Собрания (осуществляющих деятельность на постоянной и непостоянной основе), главы муниципального района (далее – лиц замещающих муниципальные должности), их супругов (супруг) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Советского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между Муниципальным Собранием Советского муниципального района и администрацией Советского муниципального района, а так же предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера):

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок

указывает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруга (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и представляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне, или являющуюся конфиденциальной.

4. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования обеспечивается уполномоченными лицами Муниципального Собрания Советского муниципального района, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, которые несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка за весь период замещения лицом муниципальной должности, находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка размещаются на официальном сайте и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по формам согласно Приложению № 1 и Приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Уполномоченные лица Муниципального Собрания Советского муниципального района, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем лицу,

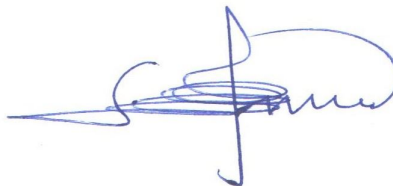
12
...муниципальную должность, в отношении которого поступил
запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от
федерального средства массовой информации обеспечивают представление
этих сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если
запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

Верно:

Секретарь

Муниципального Собрания



Н.Н. Варавкин

Приложение № 1

к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Советском муниципальном районе Саратовской области, и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и членов его семьи за

(указание должности с указанием органа местного самоуправления)
период с 1 января по 31 декабря 20__ года

	Декларированный годовой доход за __ год (руб.)	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности				Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании		
		вид объектов недвижимости	площадь (кв. м)	страна расположения	вид и марка транспортных средств	вид объектов недвижимости	площадь (кв. м)	страна расположения
Фамилия, имя, отчество (полностью) (или: часть)								

Место:
Секретарь
Муниципального Собрания

Н.Н. Варавкин

Приложение № 2

к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Советском муниципальном районе Саратовской области, и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

Сведения

об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность

_____,
(полное наименование должности с указанием органа местного самоуправления)

его супруги (супруга), несовершеннолетних детей за три последних года, предшествующих отчетному периоду

№ п/п	Имущество, приобретенное по сделкам (сделке), общая сумма которых превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за последние три года, предшествующих отчетному периоду <3>	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество <4>
_____ (указать фамилию, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность)		
_____ (указать "супруга" или "супруг" без ФИО) <4>		
_____ (указать "дочь" или "сын" без ФИО) <4>		

Примечание:

- <3> Указывается в случае, если сделки (сделка) совершены супругой (супругом).
- <3> Указывается в случае, если сделки (сделка) совершены несовершеннолетним ребенком.
- <3> Указывается приобретенное имущество: земельный участок, иной объект недвижимого имущества, транспортное средство, ценные бумаги, доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций.
- <4> Доход по основному месту работы, доход 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.

Варавкин
Секретарь
Муниципального Собрания

Н.Н. Варавкин

Положение

в порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Советского муниципального района Саратовской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением устанавливается порядок сообщения депутатами Муниципального Собрания Советского муниципального района, лицами Советского муниципального района (далее - лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение), а также о принятии мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано сообщать о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, при наличии одного из следующих оснований:

- возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) указанным лицом;
- возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицами, состоящими с указанным лицом в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей);
- возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) гражданами или организациями, с которыми указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, при наличии оснований указанных в п.2 настоящего Положения, направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление) в Комиссию Муниципального Собрания Советского муниципального района по контролю за соблюдением запретов, ограничений, при исполнении обязанностей, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности, в органах местного самоуправления Советского муниципального района (далее - Комиссия).

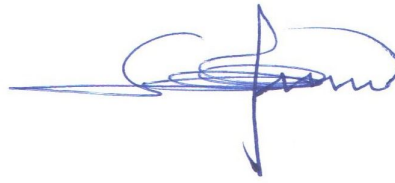
4. Уведомление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению должно быть подано в Комиссию в течение двух рабочих дней со дня возникновения личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов. 46

5. Уведомление подлежит регистрации в Муниципальном Собрании Советского муниципального района в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), согласно Приложению 2 к настоящему Положению в день получения уведомления. Копия уведомления с отметкой о регистрации возвращается лицу, направившему уведомление. Зарегистрированное уведомление в день его регистрации направляется в Комиссию.

Верно:

Секретарь

Муниципального Собрания



Н.Н. Варавкин

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Советском муниципальном районе Саратовской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

в КОМИССИЮ _____

Я _____
(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

уведомляю о том, что:

1. _____

(описание личной заинтересованности при осуществлении полномочий,
которая приводит или может привести к конфликту интересов)

2. _____

(описание полномочий, на надлежащее осуществление которых влияет или
может повлиять личная заинтересованность)

3. _____

(дополнительные сведения)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица и фамилия, инициалы лица, направившего уведомление)

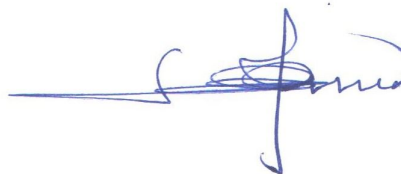
Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления " __ " _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего
уведомление)

(фамилия, инициалы лица,
зарегистрировавшего уведомление)

**Верно:
Секретарь
Муниципального Собрания**



Н.Н. Варавкин

18

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности
в Советском муниципальном районе
Саратовской области, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при
осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление направлено		Уведомление зарегистрировано		Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	Должность	Ф.И.О.	Должность	
1	2	3	4	5	6	7	8

Верно:
Секретарь
Муниципального Собрания



Н.Н. Варавкин

**Порядок
увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих
муниципальные должности в органах местного самоуправления
Советского муниципального района Саратовской области, в связи с
утратой доверия**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Советском муниципальном районе в связи с утратой доверия в случаях, установленных ст. 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон), за исключением главы муниципального района и членов избирательной комиссии муниципального района действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса.

Действие настоящего Порядка распространяется на депутатов Муниципального Собрания Советского муниципального района.

2. Решение Муниципального Собрания Советского муниципального района об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность в Советском муниципальном районе в связи с утратой доверия (далее – увольнение в связи с утратой доверия) принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания, а если это основание появилось в период между заседанием Муниципального Собрания – не позднее чем через 3 месяца со дня появления такого основания.

Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия депутата Муниципального Собрания Советского муниципального района, принимается с учетом особенностей, установленных Уставом Советского муниципального района Саратовской области.

3. Проверка соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и обязанностей установленных Федеральным законами, законами Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами Советского муниципального района проводится Комиссией Муниципального Собрания Советского муниципального района по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Советского муниципального района, ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции (далее – Комиссия), в соответствии с Положением № 1 к настоящему решению.

Основанием для проведения данной проверки является письменная информация представленная в Муниципальное Собрание Советского муниципального района, содержащая сведения о совершении лицом, замещающим муниципальную должность коррупционных правонарушений, указанных в статье 13.1 Федерального закона.

4. До принятия решения об увольнении (освобождении от должности) в

связи с утратой доверия у лица, замещающего муниципальную должность, Комиссией принимается письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней со дня предъявления лицу, требования о предоставлении объяснения оно не будет представлено, то членами комиссии составляется соответствующий акт.

Непредставление лицом объяснения не является препятствием для проведения проверки и вынесения заключения комиссии по результатам проверки.

5. При рассмотрении и принятии решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия должны быть обеспечены:

- заблаговременное получение лицом, замещающим муниципальную должность, уведомления о дате, времени и месте рассмотрения результатов проверки, а также ознакомление с информацией о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения;

- представление лицу, замещающему муниципальную должность, возможности дать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для его увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия.

6. При увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение лицом, других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

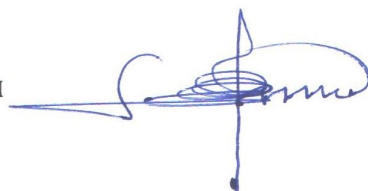
7. В решении об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия указываются существо совершенного им коррупционного правонарушения и положения нормативных правовых актов, которые им были нарушены, а также основания, предусмотренные статьей 13.1 Федерального закона.

8. В решении об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия принимается депутатами открытым голосованием, большинством голосов от установленного числа депутатов Муниципального Собрания Советского муниципального района.

9. Копия решения об увольнении (освобождения от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия вручается лицу, замещавшему муниципальную должность под расписку, в установленный действующим законодательством срок. Если лицо, замещавшее муниципальную должность, отказывается от ознакомления с решением под роспись и получения его копии, то об этом составляется соответствующий акт.

10. Лицо, замещавшее муниципальную должность, вправе обжаловать решение об увольнении в связи с утратой доверия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Верно:
Секретарь
Муниципального Собрания



Н.Н. Варавкин