
ВОЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 02.02.2017 г. № 5/6-76 г. Вольск**

Об утверждении Положения о порядке представления

лицами, замещающими муниципальные должности в

органах местного самоуправления Вольского

муниципального района сведений о доходах и расходах,

проверки их достоверности, полноты и соблюдения

ограничений, запретов и обязанностей, установленных

законодательством Российской Федерации

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и Уставом Вольского муниципального района Саратовской области, Вольское муниципальное Собрание

**РЕШИЛО:**

 1. Утвердить Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Вольского муниципального района сведений о доходах и расходах, проверки их достоверности, полноты и соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации (Приложение к настоящему Решению).

 2. Решение Вольского муниципального Собрания от 03.03.2016 года № 4/62-464 «О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Вольского муниципального района сведений о доходах и расходах, проверки их достоверности и полноты и соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации» признать утратившим силу.

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

 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Вольского муниципального Собрания.

 **Глава Вольского**

 **муниципального района В.Г. Матвеев**

 **Председатель Вольского**

 **муниципального Собрания А.И. Краснов**

Приложение 1 к Решению Вольского

 муниципального Собрания

 **от 02.02.2017 г. № 5/6-76**

**Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Вольского муниципального района сведений о доходах и расходах, проверки их достоверности, полноты и соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации**

1.Общие положения

* 1. Настоящим Положением определяется:

а) порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Вольского муниципального района (далее – лица, замещающие муниципальные должности) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах);

б) порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о расходах);

в) порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, а также проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации;

г) порядок создания и работы Комиссии Вольского муниципального Собрания Вольского муниципального района по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности.

1.2. Настоящее Положение распространяется на депутатов (осуществляющих деятельность на постоянной и непостоянной основе), членов выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления (в т.ч. главу муниципального района, избранного представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса), члена избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса и иных лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Вольского муниципального района.

2. Порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки их достоверности, полноты и соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации

2.1. Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальные должности по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, ежегодно, не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным в Комиссию Вольского муниципального Собрания Вольского муниципального района по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, созданную в Порядке, установленном Приложением 1 к настоящему Положению (далее – Комиссия).

2.2. Лица, замещающие муниципальные должности представляют следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря года, предшествующему отчетному) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря года, предшествующему отчетному) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

2.3. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Уточненные сведения предоставляются в течение одного месяца после истечения срока, указанного в пункте 2.1. части 2 настоящего Положения и не считаются представленными с нарушением срока.

2.4. Лицо, замещающее муниципальную должность ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет в Комиссию сведения о своих расходах по каждой сделке по приобретению за отчетный период (с 1 января по 31 декабря года) земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению за отчетный период (с 1 января по 31 декабря года, предшествующего отчетному) земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершены указанные сделки.

2.5. Сведения, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, предоставляются лицом, замещающим муниципальную должность в случаях, если общая сумма сделок превышает его общий доход, доход его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

2.6. Сведения о доходах и расходах представляемые в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера и хранятся в Комиссии.

2.7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, а также проверка соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, осуществляется Комиссией в соответствии с частью 3 Порядка, установленного Приложением 1 к настоящему Положению.

**Верно:**

**И.о. начальника отдела**

**муниципального Собрания А.М. Пикуляк**

 Приложение 1

к Положению о порядке представления лицами,

 замещающими муниципальные должности в органах местного

 самоуправления Вольского муниципального района сведений

о доходах и расходах, проверки их достоверности, полноты и соблюдения

 ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством

Российской Федерации

**Порядок создания и работы Комиссии Вольского муниципального Собрания Вольского муниципального района по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности**

1.Общие положения

1.1. Комиссия Вольского муниципального Собрания Вольского муниципального района по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности (далее – Комиссия) образуется решением Вольского муниципального Собрания, которым утверждается ее персональный состав (Приложение 2 к Положению).

1.2. Комиссия состоит из 5-ти депутатов Вольского муниципального Собрания и формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.3. Комиссия из своего состава избирает председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии.

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

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

 В случае отсутствия заместителя председателя в комиссии в период временного отсутствия Председателя Комиссии его полномочия исполняет секретарь Комиссии.

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

2.Полномочия Комиссии.

 2.1. Комиссия:

 2.1.1. принимает сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемые лицами, замещающими муниципальные должности;

 2.1.2. принимает сведения о расходах по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка, представляемые лицами, замещающими муниципальные должности.

 2.1.3. проводит проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых лицами, замещающих муниципальные должности;

 2.1.4. проводит проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и обязанностей, установленных федеральными законами, законами Саратовской области, муниципальными нормативно-правовыми актами.

3.Порядок работы Комиссии

3.1. 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.

Решения подписываются председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии, исполняющим обязанности председателя Комиссии, и секретарем Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

 3.3. Основанием для назначения и проведения проверок, указанных в подпунктах 2.1.3., 2.1.4. пункта 2.1 части 2 настоящего Порядка 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, Общественной палатой Саратовской области и Общественной палатой Вольского муниципального района;

 г) общероссийскими, региональными и местными средствами массовой информации;

 3.4. Не может служить основанием для проверки:

 3.4.1. информация анонимного характера;

 3.4.2. информация, на основании которой ранее уже проводилась проверка и давались ответы заявителю.

 3.5. 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 3.3. части 3 настоящего Порядка.

Решение о проведении проверки принимается на заседании комиссии отдельно в отношении каждого лица замещающего муниципальную должность и оформляется в письменной форме.

 3.6. 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.

 3.7. При проведении проверки Комиссия вправе:

 3.7.1. проводит собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность;

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

 3.7.3. получать от лица, замещающего муниципальную должность пояснения по представленным им материалам;

 3.7.4. направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Саратовской области и иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о расходах характера депутата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о соблюдении депутатом установленных ограничений и обязанностей;

 3.7.5. наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

 3.8. В запросе, предусмотренном подпунктом 3.7.4. пункта 3.7. части 3 указываются:

 3.8.1. фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

 3.8.2. нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

 3.8.3. решение Комиссии о назначении и проведении проверки;

 3.8.4. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы лица, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации;

3.8.5. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

3.8.6. фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос.

Запрос подписывается Председателем Комиссии, а в случае его отсутствия заместителем (секретарем).

3.9. Председатель Комиссии обеспечивает:

3.9.1. уведомление в письменной форме лицо, замещающее муниципальную должность о назначении и начале проверки – в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

3.9.2. проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им, и соблюдение каких установленных ограничений, запретов и обязанностей подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения лица, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с этим лицом.

3.10. Результаты проверки рассматриваются на открытом заседании комиссии.

3.10.1. Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытом заседании комиссии при условии подачи заявки о присутствии не позднее, чем за десять дней до даты его проведения.

3.10.2. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии.

3.10.3. Член комиссии не голосует при рассмотрении Комиссией вопроса, касающегося его лично.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса о достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, замещающим муниципальную должность, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия принимает решение направить данную информацию председателю Вольского муниципального Собрания. Информация о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, выявленных Комиссией, размещается на официальном сайте Вольского муниципального Собрания в сети Интернет.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности ограничений и запретов, установленных федеральным законами, законами области, муниципальными нормативными правовыми актами, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдал ограничения, запреты и обязанности, установленные федеральными законами, законами Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

 б) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал ограничения и запреты, установленные федеральными законами, законами области, муниципальными нормативными правовыми актами.

 В этом случае Комиссия принимает решение направить данную информацию председателю Вольского муниципального Собрания.

3.13. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

3.14. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

3.15. Копии протокола заседания комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания направляются председателю Вольского муниципального Собрания, а также лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка.

3.16. Копия протокола заседания комиссии приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка.

3.17. Сведения о результатах проверки предоставляются председателем комиссии с одновременным уведомлением об этом лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и другим государственным органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональным отделением политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Саратовской области и Общественной палате Вольского муниципального района, общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

3.18. Материалы проверки хранятся в Комиссии Вольского муниципального Собрания Вольского муниципального района по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение 2

к Положению о порядке представления лицами,

 замещающими муниципальные должности в органах местного

 самоуправления Вольского муниципального района сведений

о доходах и расходах, проверки их достоверности, полноты и соблюдения

 ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством

Российской Федерации

**Состав Комиссии Вольского муниципального Собрания Вольского муниципального района по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности:**

1. Ковинская Татьяна Николаевна;
2. Абибов Абдузагир Курбанович;
3. Кирсанова Ольга Александровна;
4. Губанова Елена Николаевна;
5. Харитонов Иван Семенович.