**СОВЕТ
ОСИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 МАРКСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 15.03.2016 г. № 49/98

«О порядке предоставления лицами,
замещающими муниципальные должности в Осиновском
муниципальном образовании сведений,
о доходах и расходах, проверки достоверности
сведений о доходах и их полноты
 и соблюдения ограничений, запретов и обязанностей,
установленных законодательством Российской Федерации**

 В соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003№ 131\_ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ( с изменениями Федерального закона РФ от 03 ноября 2015 года №303-ФЗ), Федеральным Законом РФ от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным Законом РФ от 03 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствии расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации и Уставом Осиновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области, Совет Осиновского муниципального образования
 **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности в Осиновском муниципальном образовании сведений о доходах и расходах, проверки достоверности доходов и их полноты и соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации с приложением.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава Осиновского
муниципального образования Н.Б. Пехова**

Приложение к решению Осиновского
муниципального образования
**от 15.03.2016 г. № 49/98**

**Положение
 о порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности в Осиновском муниципальном образовании сведений о доходах и расходах,
проверки достоверности доходов и их полноты и соблюдения ограничений,
запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации**

**1.Общие Положения**

1.1. Настоящим Положением определяется:

а) порядок предоставления лицами, замещающими муниципальные должности в Осиновском муниципальном образовании(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 предоставления лицами, замещающими муниципальные должности сведений о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее –сведения о расходах);

в) порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений и 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 Совета Осиновского муниципального образования по контролю и 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 образования), члена избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса и иных лиц замещающих муниципальные должности в Осиновском муниципальном образовании.

**2. Порядок предоставления лицами, замещающими муниципальные должности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки их достоверности и полноты соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством РФ.**

2.1. сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальные должности по форме справки утвержденной Указом президента РФ от 23.06.2014 г. №460 ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным в Комиссию Совета Осиновского муниципального образования 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 предоставляют 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) от всех источников (включая денежной 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) 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 течении одного месяца со дня представления им сведений в соответствии с пунктом 2.1. части 2 настоящего Положения.

2.4. Лицо, замещающие 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) 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 к настоящему Положению.

Приложение
к Положению о порядке предоставления лицами,
замещающих муниципальные должности
 Осиновского муниципального образования
сведений, проверки их достоверности и полноты
и соблюдения ограничений, запретов и обязанностей,
установленных законодательством Российской Федерации

**Порядок
 создания и работы Комиссии Совета Осиновского муниципального образования по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности .**

1. **Общие положения.**
	1. Комиссия Осиновского муниципального образования по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности (далее Комиссия) образуется Решением Совета Осиновского муниципального образования, которым утверждается ее персональный состав.

1.2. Комиссия состоит из четырех депутатов Совета Осиновского МО и трех членов общественного Совета Осиновского муниципального образования и формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
1.3.Комиссия из своего состава избирает председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии (на усмотрение представительного органа), 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.

1. **Полномочия Комиссии.**
	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 и запретов, установленных федеральными законами, законами области, муниципальными нормативными правовыми актами.

1. **Порядок работы Комиссии.**
	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 *(в случае наличия должности заместителя председателя Комиссии)* , и секретарем Комиссии.
	2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
	3. Основанием для назначения и проведения проверок, указанных в подпунктах 2.1.3 и 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 и Общественной палатой Саратовской области.
г)общероссийскими и региональными 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 направлялись результаты 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.

* 1. 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.
	2. При проведении проверки Комиссия вправе:

3.7.1.Проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

* + 1. Изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки.
		2. Получать от лица, замещающего муниципальную должность пояснения по предоставленным им материалам;
		3. Направлять в пределах своей компетенции в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской федерации, иные федеральные 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 9далее 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;
		4. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.
	1. В запросе, предусмотренным пунктом 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 и обязанностей, установленных законодательством РФ;

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).

* 1. Председатель Комиссии обеспечивает:

3.9.1. Уведомление в письменной форме лицо, замещающее муниципальную должность о назначении и начале проверки в течении 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 и обязанностей подлежат проверке,- в течении семи рабочих дней со дня получения лица, а при наличии уважительной причины в срок согласования 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 10 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, является недостоверным и (или) неполными. В этом случае комиссия принимает решение направить данную информацию главе Осиновского муниципального образования(в случае, если представительный орган возглавляет председатель в данном пункте необходимо указать председателя а не главу мо) Информация о представлении лицом занимающим муниципальную должность, заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного хараткера, выявленных Комиссией, размещается на официальном сайте Осиновского муниципального образования osinovskoe.mo64.ru

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

а)установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдал ограничения и запреты, установленные федеральными законами, законами 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 главе Осиновского муниципального образования *(в случае, если представительный орган возглавляет председатель в данном пункте необходимо указать председателя, а не главу МО)*

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 течении пяти рабочих дней со дня заседания направляются главе Осиновского муниципального образования*(в случае, если представительный орган возглавляет председатель в данном пункте необходимо указать председателя, а не главу МО)* 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 общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате РФ и Общественной палате Саратовской области , предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства РФ о персональных данных и государственной тайне.

3.18.Материалы проверки хранятся в комиссии в Совете Осиновского муниципального образования в течении трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.