**ПРОЕКТ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРИВОЛЖСКОГО**

 **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_

**Об утверждении Положения о порядке проверки**

 **соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами,**

**замещающими муниципальные должности**

# В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Губернатора Ярославской области от 25.07.2017 №253 «Об организации реализации положений Закона Ярославской области от 09.07.2009 г.№40-з», Указом Губернатора Ярославской области от 31 января 2013 года № 46 "О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих государственные должности Ярославской области", Уставом Приволжского сельского поселения Мышкинского района Ярославской области,

**Муниципальный Совет Приволжского сельского поселения РЕШИЛ:**

1.Утвердить Положение о порядке проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности» (приложение к настоящему решению).

2.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным социальной политике и вопросам местного самоуправления Муниципального Совета Приволжского сельского поселения.

3.Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования.

**Глава Приволжского**

**сельского поселения Е.Н.Коршунова**

Утверждено

Решением Муниципального Совета

Приволжского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_2018 года № \_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАПРЕТОВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОГРАНИЧЕНИЙ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

1. Положение о порядке проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности (далее - Положение), определяет порядок проведения проверки:

а) соблюдения должностным лицом в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной Положением, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов при осуществлении полномочий;

б) уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. К лицам, замещающим муниципальные должности, относятся Глава Приволжского сельского поселения, депутаты Приволжского сельского поселения (далее - должностные лица).

3. Проверка проводится комиссией Муниципального Совета Приволжского сельского поселения по контролю за соблюдением запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности (далее - Комиссия).

Решение о проведении проверки принимается не позднее 14 дней со дня поступления информации, указанной в [пункте 4](#P97) Положения, отдельно в отношении каждого должностного лица и оформляется в письменной форме.

4. Основанием для проведения проверки является достаточная информация, представленная в письменной форме:

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

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

в) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ярославской области, Общественной палатой Мышкинского муниципального района;

г) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

6. При недостаточности информации, представленной органами и организациями, указанными в [пункте 4](#P97) Положения, Комиссия вправе обратиться к ним за дополнительными сведениями.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. По решению председателя Комиссии срок проверки может быть продлен до 90 дней.

8. При проведении проверки Комиссия вправе:

а) проводить собеседование с должностным лицом;

б) изучать представленные должностным лицом сведения и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от должностного лица пояснения по представленным им сведениям и материалам;

г) направлять в установленном порядке мотивированные запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении должностным лицом установленных ограничений;

д) осуществлять анализ сведений, представленных должностным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются Губернатором Ярославской области или заместителем Губернатора области, уполномоченным на осуществление указанной деятельности распорядительным актом Губернатора области.

Организация подготовки и направления указанных запросов осуществляется Председателем Муниципального Совета Приволжского сельского поселения, а в случае проведения проверки в отношении Председателя Муниципального Совета заместителем Председателя Муниципального Совета Приволжского сельского поселения.

10. В запросе указываются:

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

б) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, должностного лица, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

в) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

г) срок представления запрашиваемых сведений;

д) другие необходимые сведения;

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

11. Комиссия при проведении проверки:

а) уведомляет в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения должностное лицо о начале проведения в отношении него проверки;

б) проводит в случае обращения должностного лица беседу с ним в течение 7 рабочих дней со дня обращения должностного лица, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с должностным лицом, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, соблюдение каких ограничений и запретов подлежит проверке;

в) изучает представленные должностным лицом дополнительные материалы;

г) получает от должностного лица пояснения по представленным им материалам;

д) получает информацию от физических лиц с их согласия.

12. Должностное лицо в ходе проверки вправе:

а) обращаться с просьбой о проведении беседы в соответствии с [подпунктом "б" пункта 11](#P122) Положения;

б) давать пояснения в письменной или устной форме;

в) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной или устной форме.

13. Пояснения и дополнительные материалы, представленные должностным лицом, приобщаются к материалам проверки.

14. Проверка осуществляется исходя из:

а) имеющихся в Комиссии материалов;

б) представленных должностным лицом дополнительных материалов и пояснений к ним;

в) ответов на направленные в установленном порядке запросы.

15. По итогам рассмотрения материалов Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) по результатам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "а" пункта 1](#P92):

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О противодействии коррупции", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О противодействии коррупции", не являются объективными и уважительными;

2) по результатам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "б" пункта 1](#P93):

а) признать, что при осуществлении полномочий должностным лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при осуществлении полномочий должностным лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

Одновременно Комиссия рекомендует должностному лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что должностным лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

16. По окончании проверки в течение 1 рабочего дня Комиссия под роспись знакомит должностное лицо с результатами проверки.

17. Решение Комиссии направляется в Муниципальный Совет Приволжского сельского поселения для рассмотрения и принятия решения в соответствии с законодательством.

18. По запросу органов, организаций и общественных объединений, указанных в [пункте 4](#P97) Положения, предоставивших информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, им представляются сведения о результатах проверки.

Указанные сведения представляются по решению Муниципального Совета Приволжского сельского поселения с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне, с уведомлением об этом должностного лица, в отношении которого проводилась проверка в течение 3 рабочих дней.

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

20. Материалы проверки хранятся в Муниципальном Совете Приволжского сельского поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. Информация о результатах проверки приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность (при наличии), либо находится в Муниципальном Совете Приволжского сельского поселения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.