**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**ГЛЕБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

**от 10 февраля 2016 года №24**

**О проверке соблюдения запретов,**

**обязанностей и ограничений лицами,**

**замещающими муниципальные должности,**

**должности муниципальной службы**

**Глебовского сельского поселения,**

**и проверке достоверности и полноты**

**сведений, представляемых лицами,**

**замещающими муниципальные должности,**

**должности муниципальной службы,**

**а также гражданами, претендующими**

**на замещение должностей муниципальной службы**

 **Глебовского сельского поселения**

 Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013г №45 «О противодействии коррупции на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области», Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013г. № 46 «», Уставом Глебовского сельского поселения

Муниципальный Совет Глебовского сельского поселения

 РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Глебовского сельского поселения, и проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Глебовского сельского поселения (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу решения Муниципального Совета Глебовского сельского поселения:

- № 146 от 27.03.2013 «О проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Глебовского сельского поселения, и проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности Глебовского сельского поселения, и гражданами, претендующими на их замещение»;

- №164 от 21.08.2013 «О внесении изменений в решение Муниципального совета Глебовского сельского поселения №146 от 27.03.2013г».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Председатель Муниципального Совета

Глебовского сельского поселения В.Ф. Дьяков

Приложение № 1

к решению

Муниципального

совета Глебовского сельского поселения

№ 24 от 10.02.2016

**Положение о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Глебовского сельского поселения, и проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Глебовского сельского поселения**

 1. Положение о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Глебовского сельского поселения, и проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Глебовского сельского поселения, определяет порядок осуществления проверок:

1.1. Соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Глебовского сельского поселения, должности муниципальной службы Администрации Глебовского сельского поселения в течение трех лет предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим пунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами, законами Ярославской области.

1.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Глебовского сельского поселения, утвержденным решением Муниципального Совета Глебовского сельского поселения:

-гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Глебовского сельского поселения – на отчетную дату,

-лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы – за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду.

2. К должностям муниципальной службы Администрации Глебовского сельского поселения относятся должности, предусмотренные Законом Ярославской области от 27 июня 2007 г. № 47-з «О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области».

К муниципальным должностям в Муниципальном Совете Глебовского сельского поселения относятся должность Председателя Муниципального Совета Глебовского сельского поселения и депутата Муниципального Совета Глебовского сельского поселения.

3. Проверки, предусмотренные пунктом 1 Положения проводятся должностным лицом Администрации поселения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе в отношении:

-соблюдения муниципальными служащими Администрации поселения требований к служебному поведению,

-достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о представлении сведений муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы.

3.1. Проверки проводятся в отношении муниципальных служащих и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы - по решению Главы Администрации Глебовского сельского поселения, принятого в форме распоряжения. В распоряжении о проведении проверки определяются срок проведения проверки, руководитель проверки и состав рабочей группы по проведению проверки.

3.2. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого муниципального служащего или претендента за замещение должности муниципальной службы.

4. Проверки, предусмотренные пунктом 1 Положения, в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в Муниципальном Совете Глебовского сельского поселения, и Главы Администрации Глебовского сельского поселения осуществляются по решению Муниципального Совета Глебовского сельского поселения. Решение принимается отдельно в отношении каждого должностного лица или депутата.

4.1. В решении о проведении проверки определяются срок проведения проверки, руководитель проверки и состав рабочей группы по проведению проверки. Руководителем рабочей группы является руководитель проверки.

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

- должностным лицом Администрации поселения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе;

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

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

- Общественной палатой Российской Федерации;

- общероссийскими средствами массовой информации.

6. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок продляется по решению лица (органа), принявшего решение о её проведении, но не более чем на 30 календарных дней.

7. Проверки проводятся самостоятельно или путем направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с пунктом 11 Положения о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области, утв. Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013г. № 45.

8. При самостоятельном осуществлении проверок рабочая группа вправе:

8.1. Проводить собеседование с лицом, в отношении которого проводится проверка.

8.2. Изучать сведения и дополнительные материалы, представленные проверяемым, получать от него пояснения по существу представленных сведений и материалов.

8.3. Анализировать сведения и дополнительные материалы, представленные проверяемым.

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

8.5. Направлять подписанные руководителем проверки запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) о получении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы и претендентами на замещение должностей муниципальной службы, о достоверности и полноте сведений*,* представленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о соблюдении лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Глебовского сельского поселения, Главой Администрации поселения установленных ограничений, а муниципальных служащих требований к служебному поведению:

-в органы прокуратуры Российской Федерации, иные органы государственной власти и государственные органы Российской Федерации, их территориальные подразделения;

-в органы государственной власти и государственные органы субъектов РФ;

-в органы местного самоуправления;

-в организации.

Организация направления запросов в кредитные организации, налоговые органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним осуществляется в соответствии с п.9 Положения о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области, утв. Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013г. № 45.

9. Запросы, указанные в подпункте 8.5 пункта 8 Положения, должны содержать следующие сведения:

-наименование органа или организации, которым направлен запрос;

-фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, которым направлен запрос;

-реквизиты нормативного правового акта, на основании которого направляется запрос;

-фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, должность и место работы (службы) и (или) информация о роде занятий, место регистрации, жительства и (или) пребывания лица, его супруги (га) или несовершеннолетнего ребенка, сведения о котором проверяются;

-содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

-срок представления запрашиваемых сведений;

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

- ИНН (при направлении запроса в налоговые органы);

-другие необходимые сведения.

10. Руководитель проверки обеспечивает:

10.1. Уведомление в письменной форме лица, в отношении которого принято решение о проверке, о начале проведения проверки и разъяснение ему содержания подпункта 10.2 Положения - в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

При невозможности уведомления в срок, указанный в абзаце 1 подпункта 10.1 Положения, по причине, не зависящей от руководителя проверки, уведомление осуществляется не позднее 2 рабочих дней после её устранения.

10.2**.** Информирование о предмете проверки и разъяснение прав, указанных в пунктах 11-12 Положения,и их реализацию - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины – в согласованный срок.

11. По окончании проверки руководитель проверки обязан ознакомить лицо, в отношении которого проводилась проверка с её результатами с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Проверяемый вправе:

- обратиться с просьбой о проведении беседы в соответствии с подпунктом 10.2 Положения;

- давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по её результатам;

- представлять дополнительные материалы и давать пояснения по ним в письменной форме.

13. На период проведения проверки муниципальный служащий отстраняется от замещаемой должности в случае принятия представителем нанимателя соответствующего решения, в порядке и на сроки, определенные Положением о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области, утв. Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013г. № 45.

14. По итогам проверкируководитель проверки представляет доклад о её результатах Главе Администрации Глебовского сельского поселения (при проведении проверки в отношении лиц, указанных в подпункте 3.1 Положения), Муниципальному Совету Глебовского сельского поселения (при проведении проверки в отношении лиц, указанных в пункте 4 Положения).

14.1. В докладе, представленном Главе Администрации Глебовского сельского поселения, должно содержаться одно из следующих предложений:

- о назначении гражданина на должность,

- об отказе гражданину в назначении на должность,

- об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности,

- о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности*,*

**-** опредставлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

14.2. В докладе, представленном Муниципальному Совету Глебовского сельского поселения, должно содержаться одно из следующих предложений:

- об отсутствии оснований для применения мер юридической ответственности,

- о применении мер юридической ответственности*,*

**-** опредставлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

15. По итогам рассмотрения доклада, представленного в соответствии с пунктом 14 Положения, Глава Администрации Глебовского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

- назначить гражданина на должность,

- отказать гражданину в назначении на должность,

-применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности,

- представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе. При этом Глава Администрации Глебовского сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

По итогам рассмотрения доклада, представленного в соответствии с пунктом 14 Положения, Муниципальный Совет Глебовского сельского поселения в установленном порядке принимает одно из следующих решений:

- применить меры юридической ответственности,

**-** представить материалы проверки в Комиссию. При этом Муниципальный Совет Глебовского сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания данной комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

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

17. Материалы проверки хранятся в Администрации Глебовского сельского поселения в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.Информация о результатах проверки приобщается к личному делу.