

РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**ТЕЛЕНГИТ-СОРТОГОЙСКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

Кош-Агачский район, с.Теленгит-
Сортогой, ул.Центральная 2, тел. 24-3-
17



**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛ ТӨЗӨЛМӨ
ТЕЛЕНГИТ-СОРТОГОЙ ЖУРТ
ЖЕЕЗЕЗИНИН**

АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЖАКААН

«18» апреля 2016 г. № 21

с.Теленгит-Сортогой

О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Теленгит-Сортогойской сельской администрации 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"

В соответствии с Федеральным законом РФ от 6 октября 2003 года № 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 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 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 Теленгит-Сортогойской сельской администрации,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Теленгит-Сортогойской сельской администрации сведений о доходах и расходах, проверки достоверности доходов и их полноты и соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных

законодательством Российской Федерации с приложениями (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Теленгит-Сортогойского сельского поселения 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, 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 Теленгит-Сортогойской сельской администрации (Приложение 4).

5. Настоящее решение опубликовать на официальном сайте Теленгит-Сортогойской сельской администрации.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Теленгит-Сортогойского
сельского поселения

К.Н.Камитов

Положение о порядке представления лицами сведений о доходах и расходах, замещающими муниципальные должности в Теленгит-Сортогойской сельской администрации сведений, 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 представления лицами, замещающими муниципальные должности в Теленгит-Сортогойской сельской администрации (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 Теленгит-Сортогойского сельского поселения по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности (согласно приложению);

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 Теленгит-Сортогойской сельской администрации.

2. Порядок представления 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 № 460 ежегодно, не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным в Комиссию Теленгит-Сортогойского сельского поселения 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) 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) 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 течение одного месяца со дня окончания срока указанного в пункте 2.1. части 2 настоящего Положения.

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 им 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 своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению ими 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 представления лицами,
замещающих муниципальные должности
Теленгит-Сортогойского сельского поселения
сведений, проверки их достоверности и полноты
и соблюдения ограничений, запретов и
обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации

Порядок создания и работы Комиссии Теленгит-Сортогойского сельского поселения 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 Теленгит-Сортогойского сельского поселения 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 Теленгит-Сортогойского сельского поселения, которым утверждается ее персональный состав.

1.2. Комиссия состоит из лиц, замещающих муниципальные должности, 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).

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 и запретов исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами, законами области, муниципальными нормативными 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 2.1.2., 2.1.3. 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 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. проводить беседу 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 пределах своей компетенции в установленном порядке запросы 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 соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации;

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 его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; 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 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 полноте 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 главе Теленгит-Сортогойского сельского поселения. 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 Ивантеевского муниципального района.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности ограничений и запретов исполнения обязанностей, 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 исполнил обязанности, установленные федеральными законами, законами области, муниципальными нормативными правовыми актами.

б) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал ограничения и запреты не исполнил обязанности, установленные федеральными законами, законами области, муниципальными нормативными правовыми актами. В этом случае комиссия принимает решение направить данную информацию главе Теленгит-Сортогойского сельского поселения.

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 главе Теленгит-Сортогойского сельского поселения, 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, Общественной палате Российской Федерации и Общественной палате Саратовской области, 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 Теленгит-Сортогойского сельского поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих
муниципальные должности Теленгит-Сортогойского сельского поселения, 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 органа местного самоуправления Теленгит-Сортогойского сельского поселения по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Теленгит-Сортогойского сельского поселения (далее - лица, замещающие муниципальные должности), их супругов (супруг) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Ивантеевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

Действие настоящего Порядка распространяется на следующих лиц, замещающих муниципальные должности:

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.

2. На официальном сайте Теленгит-Сортогойского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещаются и общероссийским средствам массовой информации представляются 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 превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте Теленгит-Сортогойского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях 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. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом муниципальной должности, находятся в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет» и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте Ивантеевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по формам согласно Приложению № 1 и Приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Лица, 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, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают представление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение № 1
к Порядку размещения сведений
о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера лиц, замещающих
муниципальные должности
Теленгит-Сортогойского сельского поселения,
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
(полное наименование должности
с указанием органа местного самоуправления) его семьи за 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
Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность (члены семьи без указания Ф.И.О.)								

Приложение № 2
к Порядку размещения сведений
о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера лиц, замещающих
муниципальные должности
Теленгит-Сортогойского сельского поселения,
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 муниципальной должности с указанием ОМСУ)
его супруги (супруга), несовершеннолетних детей за три последних года,
предшествующих отчетному периоду

	Имущество, приобретенное по сделкам (сделке), общая сумма которых превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за последних 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) <1>		
_____ (указать "дочь" или "сын" без ФИО) <2>		

Примечание

<1> Указывается в случае, если сделки (сделка) совершены супругой (супругом).

<2> 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к распоряжению
сельской администрации № 21 от 18.04.2016 г.

Положение о порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение о порядке сообщения депутатами, членами выборного органа местного самоуправления, выборными должностными лицами местного самоуправления, членами избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса иными лицами, замещающими муниципальные должности в Теленгит-Сортогойской сельской администрации (далее - лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - Положение) разработано в целях реализации Федерального закона "О противодействии коррупции".

Положение устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.1. 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.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, при наличии оснований направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в комиссию по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности (далее - комиссия).

3. Уведомление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению должно быть подано в течение двух рабочих дней со дня возникновения личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в Комиссия Теленгит-Сортогойского сельского поселения по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности.

4. Уведомление подлежит регистрации Советом Теленгит-Сортогойского сельского поселения 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.

5. Зарегистрированное уведомление в день его регистрации направляется в комиссию.

Приложение № 1 к Положению
о порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности,
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, (фамилия, инициалы лица,
направившего направившего уведомление)
уведомление)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____
Дата регистрации уведомления "__" _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) (фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2 к Положению
о порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности,
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	Регистрац ионный номер уведомлен ия	Дата регистраци и уведомлени я	Уведомление направлено		Уведомление зарегистрировано		Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	Должност ь	Ф.И.О .	Должност ть	
1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к распоряжению
сельской администрации № 21 от 18.04.2016 г.

Порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности в Теленгит-Сортогойской сельской администрации, в связи с утратой доверия

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления Теленгит-Сортогойского сельского поселения в связи с утратой доверия в случаях, установленных ст. 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», за исключением главы муниципального образования и членов избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса.

2. Решение Совета Теленгит-Сортогойского сельского поселения об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность в органе местного самоуправления Теленгит-Сортогойского сельского поселения 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 сессиями Теленгит-Сортогойского сельского поселения - не позднее чем через 3 месяца со дня появления такого основания.

Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия депутата Теленгит-Сортогойского сельского поселения, принимается с учетом особенностей, установленных Уставом Теленгит-Сортогойского сельского поселения.

3. Проверка соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных федеральными законами, законами области, муниципальными нормативными правовыми актами проводится комиссией Теленгит-Сортогойского сельского поселения по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в соответствии с Приложением 1 к настоящему решению.

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.

4. 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Копия решения об увольнении (освобождения от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия вручается лицу, замещавшему муниципальную должность под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта. Если лицо, замещавшее муниципальную должность, отказывается от ознакомления с решением под роспись и получения его копии, то об этом составляется соответствующий акт.

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