



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

от 26 октября 2017 года

№ 299

**О внесении изменений в решение
Муниципального Совета
Рыбинского муниципального района
от 23.04.2015 № 707 «О реализации законодательства
о противодействии коррупции»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ярославской области от 09.07.2009 № 40-з «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области», статьей 22 Устава Рыбинского муниципального района,

Муниципальный Совет Рыбинского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 23.04.2015 № 707 «О реализации законодательства о противодействии коррупции» следующие изменения:

1.1. Вводную часть решения изложить в следующей редакции: «В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ярославской области от 09.07.2009 № 40-з «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области», статьей 22 Устава Рыбинского муниципального района

Муниципальный Совет Рыбинского муниципального района».

1.2. Подпункт 1.1. пункта 1 и Приложение 1 «Положение о предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Рыбинского муниципального района» признать утратившими силу.

1.3. Подпункт 1.2. пункта 1 изложить в следующей редакции: «1.2. Положение о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Рыбинского муниципального района (приложение 2).».

1.4. Приложение 2 «Положение о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Рыбинского муниципального района, и проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Рыбинского муниципального района» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.5. Приложение 4 «Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Рыбинского муниципального района, о

возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.6. Подпункт 1.5 пункта 1 изложить в следующей редакции: «1.5. Положение о комиссии по контролю за соблюдением запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности».

1.7. Приложение 5 «Положение о комиссии по контролю за соблюдением запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, и контролю за достоверностью сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

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

3. Решение вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления (председатель – Федорова Е.В.).

**Председатель Муниципального Совета
Рыбинского муниципального района**

А.В. Малышев

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАПРЕТОВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОГРАНИЧЕНИЙ
ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ
СОВЕТЕ РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Положение о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Рыбинского муниципального района (далее - Положение) определяет порядок осуществления проверок:

- соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Рыбинского муниципального района (далее - должностные лица) в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим Положением, запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов при осуществлении полномочий;

- уведомления лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Проверка проводится комиссией по контролю за соблюдением запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, (далее - Комиссия), создаваемой на основании решения Муниципального Совета Рыбинского муниципального района (далее - Муниципальный Совет).

Решение о проведении проверки принимается Комиссией отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность, и оформляется в письменной форме.

3. Основанием для проведения проверок, предусмотренных пунктом 1 Положения, является достаточная информация (за исключением информации анонимного характера), представленная в письменном виде в установленном порядке:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, 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, Общественной палатой Ярославской области, Общественной палатой Рыбинского муниципального района;

- общероссийскими средствами массовой информации;

- работниками администрации Рыбинского муниципального района, аппарата Муниципального Совета, ответственными за кадровую работу.

4. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок продлевается по решению председателя Комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.

5. Комиссия проводит проверки самостоятельно.

6. При осуществлении проверок Комиссия вправе:

6.1. Проводить собеседование с должностным лицом.

6.2. Изучать сведения и дополнительные материалы, представленные должностным лицом, получать от него пояснения по существу представленных сведений и дополнительных материалов.

6.3. Анализировать сведения и дополнительные материалы, представленные должностным лицом.

6.4. Получать информацию от физических лиц любым не запрещенным законом способом с их согласия.

6.5. 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 РФ, иные органы государственной власти и государственные органы Российской Федерации, их территориальные подразделения, в органы государственной власти и государственные органы субъектов Российской Федерации, в 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.

Организовывать направление запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7. Запросы, указанные в подпункте 6.5 пункта 6 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), место регистрации, жительства и (или) пребывания, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность должностного лица, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;
- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- срок представления запрашиваемых сведений;
- фамилия, имя, отчество и номер телефона лица, подготовившего запрос;
- идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);
- другие необходимые сведения.

8. Председатель Комиссии обеспечивает:

8.1. Уведомление в письменной форме должностного лица о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При невозможности уведомления в срок, указанный в абзаце первом подпункта 8.1 данного пункта Положения, по причине, не зависящей от председателя Комиссии, уведомление осуществляется не позднее 2 рабочих дней после ее устранения.

8.2. Проведение в случае обращения должностного лица беседы с ним в течение семи 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 подлежат проверке.

9. Должностное лицо вправе:

- обращаться с просьбой о проведении беседы в соответствии с подпунктом 8.2 пункта 8 Положения;
- давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;
- представлять дополнительные материалы и давать пояснения по ним в письменной форме.

10. По окончании проверки председатель Комиссии обязан ознакомить должностное лицо с результатами проверки.

11. Рассмотрев материалы, Комиссия принимает одно из следующих решений:

11.1 по вопросу, указанному в абзаце 2 пункта 1 Положения:

- признает обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О противодействии коррупции», объективными и уважительными;
- признает обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О противодействии коррупции», неуважительными.

11.2 по вопросу, указанному в абзаце 3 пункта 1 Положения:

- признает отсутствие конфликта интересов при осуществлении полномочий должностным лицом, представившим уведомление;
- признает, что при осуществлении полномочий должностным лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, не соблюдаются требования об урегулировании конфликта интересов.

12. Решение после его подписания председателем Комиссии направляется в Муниципальный Совет Рыбинского муниципального района для рассмотрения и принятия решения в соответствии с законодательством.

13. 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.

15. По запросу органов, организаций и общественных объединений, указанных в пункте 3 Положения, предоставивших информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, им представляются сведения о результатах проверки.

Указанные сведения представляются председателем Комиссии с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне. Одновременно с предоставлением сведений о результатах проверки Комиссия уведомляет об этом должностное лицо, в отношении которого проводилась проверка.

16. Материалы проверки хранятся в организационно-информационном отделе аппарата Муниципального Совета Рыбинского муниципального района в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. Информация о результатах проверки приобщается к личному делу должностного лица."

Приложение 2
к решению Муниципального Совета
Рыбинского муниципального района
от 26.10.2017 № 299

"Приложение 4
к решению Муниципального Совета
Рыбинского муниципального района
от 23.04.2015 N 707

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
ДОЛЖНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ СОВЕТЕ РЫБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ (ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ), КОТОРАЯ
ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Лица, замещающие муниципальные должности в Муниципальном Совете Рыбинского муниципального района (далее - лица, замещающие муниципальные должности), обязаны уведомлять обо всех случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

2. Порядок распространяется на следующих лиц, замещающих муниципальные должности: Председателя Муниципального Совета Рыбинского муниципального района, депутатов Муниципального Совета Рыбинского муниципального района.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 2 Порядка, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 2 Порядка, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется лицом, замещающим муниципальную должность, по форме согласно приложению 1 к Порядку в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как только станет известно о возникновении такой заинтересованности, в комиссию по контролю за соблюдением запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности (далее - Комиссия), через аппарат Муниципального Совета Рыбинского муниципального района.

Состав и порядок работы Комиссии определяются решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района.

6. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 5 Порядка, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, уведомление направляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

7. Комиссия осуществляет рассмотрение уведомлений в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию.

8. Комиссия имеет право направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. В случае направления запроса, указанного в пункте 8 Порядка, уведомление и другие материалы рассматриваются Комиссией в течение 45 дней со дня их поступления в Комиссию.

Указанный срок может быть продлен Комиссией, но не более чем на 30 дней.

10. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий) лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий) лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

11. В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 Порядка, председатель Комиссии представляет Председателю Муниципального Совета Рыбинского муниципального района, а в отношении Председателя Муниципального Совета Рыбинского муниципального района - в Муниципальный Совет Рыбинского муниципального района указанное решение для осуществления мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

12. Невыполнение требований Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в
Муниципальном Совете Рыбинского муниципального района,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий),
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

В комиссию
по контролю за соблюдением запретов,
обязанностей и ограничений лицами,
замещающими муниципальные должности
от _____
(Ф.И.О., должность лица, замещающего
муниципальную должность)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или
может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности (осуществление полномочий), на исполнение
которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАПРЕТОВ,
ОБЯЗАННОСТЕЙ
И ОГРАНИЧЕНИЙ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
ДОЛЖНОСТИ**

1. Комиссия по контролю за соблюдением запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности (далее - Комиссия), создается на основании решения Муниципального Совета Рыбинского муниципального района для рассмотрения:

а) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, обязанностей, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

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

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, решениями Муниципального Совета Рыбинского муниципального района, настоящим Положением.

3. Состав Комиссии формируется из представителей Муниципального Совета Рыбинского муниципального района в количестве трех человек, представителей администрации Рыбинского муниципального района в количестве одного человека, представителя Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района.

Персональный состав Комиссии, председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии утверждаются решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленной численности Комиссии.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах гласности и свободного обсуждения вопросов.

5. К ведению Комиссии относятся:

а) проведение проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

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

6. Комиссия осуществляет проверку в соответствии с Положением о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Рыбинского муниципального района, а также рассмотрение уведомлений, поступивших от лиц, замещающих муниципальные должности, в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете Рыбинского

муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, утверждаемыми решениями Муниципального Совета Рыбинского муниципального района.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

8. Член Комиссии обязан присутствовать на заседании Комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

9. Заседание проводит председатель Комиссии или в случае его отсутствия один из членов Комиссии по ее решению.

10. Председательствующий ведет заседание Комиссии и подписывает протокол заседания Комиссии.

11. Заседания Комиссии, как правило, проводятся открыто. Комиссия может принять решение о проведении закрытого заседания по предложению членов Комиссии, а также в случаях, предусмотренных федеральными конституционными законами и федеральными законами.

12. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протокольной записью.

Член Комиссии, в отношении которого проводится проверка, не участвует в рассмотрении материалов проверки.

13. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, которая рассматривается или рассматривалась Комиссией. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, дает поручения членам Комиссии.

15. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Муниципального Совета Рыбинского муниципального района.

16. Материалы проверки хранятся в организационно-информационном отделе аппарата Муниципального Совета Рыбинского муниципального района 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."