****

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.04.2013 № 21

О реализации законодательства

о противодействии коррупции

В соответствии со статьёй 121 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 № 46 «О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих государственные должности в Ярославской области», ст.22 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района,

Собрание представителей Гаврилов-Ямского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение «О реализации законодательства о противодействии коррупции».
2. Направить указанное решение Главе Гаврилов-Ямского муниципального района для подписания.

Председатель Собрания

представителей Гаврилов-Ямского

муниципального района А.Н. Артемичев

Направить: в дело-2

 управделами

 поселения - 5

 управление финансов -1

****

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**РЕШЕНИЕ**

О реализации законодательства

о противодействии коррупции

(в редакции решения Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.12.2013 №56)

Принято Собранием представителей

Гаврилов-Ямского муниципального района

25.04. 2013г.

В соответствии со статьёй 121 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 № 46 «О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих государственные должности в Ярославской области», ст.22 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области,

Собрание представителей Гаврилов-Ямского муниципального района

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главой Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.2. Порядок проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений Главой Гаврилов-Ямского муниципального района, и проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых Главой Гаврилов-Ямского муниципального района.

2. Решение Собрания представителей вступает в силу с момента подписания.

Глава Гаврилов-Ямского

муниципального района Н.И.Бирук

Председатель Собрания

представителей Гаврилов-Ямского

муниципального района А.Н.Артемичев

25.04.2013 № 17

УТВЕРЖДЕНО

Решением Собрания

представителей Гаврилов-Ямского

муниципального района

от 25.04.2013 № 17

ПОРЯДОК

 представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главой Гаврилов-Ямского муниципального района

1. Порядок регламентирует представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Порядок) Главой Гаврилов-Ямского муниципального района, (далее – Глава муниципального района).

2. Глава муниципального района представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения) в соответствии с настоящим Порядком.

3. Граждане, претендующие на замещение муниципальной должности – Главы муниципального района, представляют сведения в ином порядке в соответствии с федеральным законодательством.

4. Прием сведений осуществляют сотрудник отдела по организационной работе и муниципальной службе Администрации муниципального района, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба).

5. Сведения представляются Главой муниципального района персонально в отношении самого себя, его супруги (супруга) и каждого из его несовершеннолетних детей в виде справки, заполняемой в соответствии с Порядком заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным указом Губернатора области.

Глава муниципального района представляет сведения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

6. При невозможности представления по объективным причинам сведений в отношении супруги (супруга) или несовершеннолетних детей Глава муниципального района сообщает об этом в кадровую службу до наступления срока, установленного пунктом 5 Порядка. Кадровая служба организует рассмотрение указанного вопроса комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

7. При обнаружении Главой муниципального района ошибок или неточностей в представленных им сведениях Глава муниципального района вправе представить уточненные сведения до 31 июля года, следующего за отчетным (включительно).

Уточненные сведения, представленные Главой муниципального района по собственной инициативе в срок, установленный абзацем первым данного пункта, не считаются представленными с нарушением срока. При поступлении уточненных сведений после указанного срока данный факт подлежит рассмотрению Комиссией.

Представление уточненных сведений осуществляется путем представления новой справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лица, сведения о котором уточняются.

8. Размещение сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставление их общероссийским средствам массовой информации для опубликования осуществляются кадровой службой Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным решением Собрания представителей Гаврилов – Ямского муниципального района от 19.12.2013 № 55».

(в редакции решения Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.12.2013 №56)

9. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с Порядком (за исключением сведений о расходах), осуществляется в соответствии с Порядком проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений Главой муниципального района, и проверки достоверности и полноты сведений, представляемых Главой муниципального района, утверждаемым Решением Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района.

Проверка достоверности и полноты сведений о расходах осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

10. Представленные Главой муниципального района сведения и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу.

11. В случае непредставления, представления недостоверных, заведомо ложных или неполных сведений Глава муниципального района несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения, представляемые Главой муниципального района в соответствии с Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО

Решением

Собрания представителей

Гаврилов-Ямского муниципального района

от 25.04.2013 № 17

ПОРЯДОК

проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений

Главой Гаврилов-Ямского муниципального района, и проверки достоверности и полноты сведений, представляемых Главой Гаврилов-Ямского муниципального района

1. Порядок проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений Главой Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Глава муниципального района), и проверке достоверности и полноты сведений, представляемых Главой муниципального района, определяет порядок осуществления проверок:

1.1. Соблюдения Главой муниципального района запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им должностных обязанностей, установленных федеральными законами, законами Ярославской области, Уставом Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – ограничения);

1.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых Главой муниципального района в соответствии с Порядком о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главой Гаврилов-Ямского муниципального района, утверждаемым Решением Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района.

2. Проверки, предусмотренные пунктом 1, проводятся в отношении Главы муниципального района в соответствии с настоящим Порядком.

3. Проверки в отношении Главы муниципального района осуществляются по решению Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района.

Решением о проведении проверки определяется должностное лицо, на которое возлагаются обязанности по руководству проведением проверки (далее – руководитель проверки), и создается рабочая группа, участвующая в проведении проверки (далее – рабочая группа).

В рабочую группу должны входить депутаты Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района; представители Общественной палаты Гаврилов-Ямского муниципального района и сотрудник отдела по организационной работе и муниципальной службе Администрации муниципального района, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Основанием для проведения проверок, предусмотренных подпунктами 1.1- 1.2 пункта 1 Порядка, является достаточная информация (за исключением информации анонимного характера), представленная в письменном виде в установленном порядке:

4.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований области (далее – органы местного самоуправления) и их должностными лицами;

4.2. Должностными лицами органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4.4. Общественной палатой Гаврилов-Ямского муниципального района;

4.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

5. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок продляется по решению Собрания представителей, но не более чем на 30 календарных дней.

6. Рабочая группа проводит проверки самостоятельно либо путем направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, подписанного председателем Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района.

7. При самостоятельном осуществлении проверок рабочая группа вправе:

7.1. По согласованию с председателем Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района проводить собеседование с Главой муниципального района;

7.2. Изучать сведения и дополнительные материалы, представленные Главой муниципального района, получать от него пояснения по существу представленных сведений и дополнительных материалов;

7.3. Анализировать сведения и дополнительные материалы, представленные должностным лицом;

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

7.5. Направлять подписанные председателем Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района запросы о получении сведений о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, представленных Главой муниципального района; о достоверности и полноте сведений, представляемых Главой муниципального района в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении Главой муниципального района установленных ограничений (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности и ее результатов):

- 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 Российской Федерации;

- в органы местного самоуправления;

- в организации.

8. Запросы, указанные в подпункте 7.5 пункта 7 Порядка, 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 Главы муниципального района, его супруги (супруга) или несовершеннолетнего ребенка, сведения о котором проверяются;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- cрок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, имя, отчество и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

- другие необходимые сведения.

9. Запрос о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляется в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

Помимо сведений, перечисленных в пункте 8 Порядка, в запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, органы и организации, в которые направлялись запросы, и вопросы, которые в них ставились, ссылки на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. Руководитель органа или организации обязан организовать исполнение полученного запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. Руководитель проверки обеспечивает:

11.1. Уведомление Главы муниципального района о начале в отношении него проверки – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

11.2. Проведение в случае обращения Главы муниципального района беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им в соответствии с Порядком о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главой муниципального района, утверждаемым решением Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района, и соблюдение каких ограничений, подлежит проверке, – в течение семи рабочих дней со дня обращения Главы муниципального района, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с Главой муниципального района.

12. Глава муниципального района вправе:

12.1. Обращаться с просьбой о проведении беседы в соответствии с подпунктом 11.2 пункта 11 Порядка;

12.2. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

12.3. Представлять дополнительные материалы и давать пояснения по ним в письменной форме.

13. По окончании проверки руководитель проверки обязан ознакомить Главу муниципального района с результатами проверки.

14. По итогам проверки руководитель проверки представляет доклад о ее результатах в Собрание представителей Гаврилов-Ямского муниципального района.

15. В докладе о результатах проверки должен содержаться один из следующих выводов:

15.1. Об отсутствии нарушений в части соблюдения запретов, обязанностей и ограничений, установленных действующим законодательством, или представления сведений о доходах, об имуществе и обязательстве имущественного характера;

15.2. О наличии нарушений в части соблюдения запретов, обязанностей и ограничений, установленных действующим законодательством, или представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области и урегулированию конфликта интересов.

16. По запросу органов, организаций и общественных объединений, указанных в пункте 4 Порядка, предоставивших информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, им представляются сведения о результатах проверки.

Указанные сведения представляются председателем Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне, с одновременным уведомлением Главы муниципального района, в отношении которого проводилась проверка.

17. 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.

18. Материалы проверки хранятся в кадровой службе Администрации муниципального района в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. Информация о результатах проверки приобщается к личному делу Главы муниципального района.