



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрация
муниципального района
Челно-Вершинский
Самарской области

№ 14 (302)
15 АПРЕЛЯ
2016 года
пятница

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11.04.2016 г. № 249

Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля для
обеспечения нужд муниципального района Челно-Вершинский

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь
Уставом муниципального района Челно-Вершинский, Администрация муниципального района
Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля для обеспечения нужд муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального района
Челно-Вершинский

В.А. Князькин

Приложение к Постановлению
Администрации муниципального района
Челно-Вершинский
от _____ № _____

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля для обеспечения нужд
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

1. Общие положения.

Настоящий порядок определяет требования к процедурам осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, являющимся (должностным лицом) администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

Внутренний муниципальный финансовый контроль представляет собой муниципальный контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения.

Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств местного бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- муниципальные учреждения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
- муниципальные унитарные предприятия муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
- хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;
- юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района Челно-Вершинский, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;
- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с средствами бюджета муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района Челно-Вершинский.

Предварительный внутренний муниципальный финансовый контроль (далее – предварительный контроль) осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее также – местный бюджет).

Последующий внутренний муниципальный финансовый контроль (далее также – последующий контроль) осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручения Главы муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава района), изданного в связи со следующими обстоятельствами:

- 1) истечение срока исполнения объектом контроля ранее выданного представления или предписания об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 2) поступление в орган внутреннего муниципального финансового контроля обращений и заявлений органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, физических лиц и юридических лиц о нарушении объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 3) появление информации в средствах массовой информации о нарушении объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются:

проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки. Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Под санкционированием операций понимается совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2. Требования к планированию контрольной деятельности

Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности на следующий календарный год.

План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований), которые планируется осуществить органом внутреннего муниципального финансового контроля в следующем календарном году.

В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретные объекты контроля, тема контрольного мероприятия (при проведении проверок и обследований), проверяемый период, проверяемые суммы финансового обеспечения деятельности объекта контроля в проверяемом периоде, вид контроля (предварительный контроль, последующий контроль), сроки проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

Длительность проверяемого периода не должна превышать срок давности привлечения к административной ответственности за нарушения в финансово-бюджетной сфере.

Формирование плана контрольной деятельности осуществляется с учетом следующих условий:

- законности, своевременности и периодичности проведения контрольных мероприятий;
 - реальности сроков проведения контрольных мероприятий;
 - равномерности нагрузки на должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля;
 - соблюдения принципа экономической целесообразности проведения контрольных мероприятий, определяемой соотношением объема затрат на проведение каждого контрольного мероприятия и проверяемой суммы финансового обеспечения деятельности соответствующих объектов контроля;
 - необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях предыдущих лет.
- При формировании плана контрольной деятельности учитываются следующие факторы отбора контрольных мероприятий:
- существенность и значимость области контрольного мероприятия;
 - уязвимость финансово-хозяйственных операций, определяемой по состоянию системы внутреннего контроля объекта контроля, а также на основании данных предыдущих контрольных мероприятий органов внутреннего муниципального финансового контроля;
 - время проведения последней проверки органом внутреннего муниципального финансового контроля;
 - наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, полученной от финансового органа муниципального района Челно-Вершинский, правоохранительных или контрольных органов, иных источников.

План контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля утверждается Главой муниципального района Челно-Вершинский не позднее 1 декабря года, предшествующего году осуществления контрольной деятельности.

3. Требования к исполнению контрольных мероприятий

К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся составление и утверждение программы контрольного мероприятия, назначение и проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:

- наименование объекта контроля;
- вид и метод контрольного мероприятия;
- тему контрольного мероприятия;
- период проведения контрольного мероприятия;
- проверяемые суммы финансового обеспечения деятельности объекта контроля в проверяемом периоде;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия

При составлении программы проведения контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе о состоянии системы финансового органа и внутреннего контроля, о системе бухгалтерского (бюджетного) учета; определяются этапы проведения контрольного мероприятия, в том числе последовательность изучения направлений деятельности объекта контроля; выясняются особенности деятельности объекта контроля и иные сведения, наиболее важные с точки зрения цели подлежащего проведению контрольного мероприятия.

Программа проведения контрольного мероприятия утверждается Главой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Контрольное мероприятие проводится на основании решения о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия. Решение о назначении принимается Главой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Предельный срок проведения камеральной проверки, обследования составляет 30 календарных дней. Предельный срок проведения выездной проверки, ревизии составляет 45 календарных дней.

В ходе ревизии (проверки) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

надежных доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, муниципальных заданий муниципальных учреждений.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также опросникам третьих лиц путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию.

Рабочая документация представляет собой документы и материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с проведением контрольного мероприятия.

В рабочей документации должно быть отражено обоснование всех вопросов, содержащихся в программе проведения контрольного мероприятия. Рабочая документация должна составляться с такой степенью полноты и подробности, которая необходима и достаточна для понимания и подтверждения выводов, сделанных по результатам проведения контрольного мероприятия.

Рабочая документация контрольного мероприятия должна содержать:

- документы, отражающие подготовку к проведению контрольного мероприятия, в том числе программу его проведения;
- справки о выполнении контрольных действий по отдельным вопросам проведения контрольного мероприятия с указанием исполнителей и даты выполнения;
- документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения в финансово-бюджетной сфере;
- копии обращений, запросов участников контрольной группы и полученные по ним сведения и документы;
- иные документы и материалы, полученные в связи с проведением контрольного мероприятия.

Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии или заключением в случае проведения обследования.

По результатам контрольного мероприятия объектам контроля направляются представления, предписания. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному району Челно-Вершинский, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет иск о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, в суд, защищает интересы муниципального района Челно-Вершинский по этому иску в суде.

В случае выявления фактов административных правонарушений осуществляется инициирование производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, материалы, свидетельствующие о наличии в действиях (бездействии), решения объекта контроля состава административного правонарушения, направляются в уполномоченные органы государственной власти.

К мероприятиям по обеспечению качества контрольной деятельности относятся мероприятия текущего контроля качества, проведение проверок соблюдения требований к контрольной деятельности, оценка контрольной деятельности на основе использования сбалансированных показателей эффективности.

Текущий контроль качества осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия до подписания акта, заключения должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении своевременности выполнения контрольных мероприятий, соответствия результатов контрольных мероприятий целям их проведения.

Ответственным за организацию текущего контроля качества в ходе проведения контрольного мероприятия является должностное лицо, ответственное за выполнение программы контрольного мероприятия.

В ходе текущего контроля качества подтверждается, что:

программа контрольного мероприятия исполняется своевременно;
рабочая документация контрольного мероприятия содержит доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам выполнения процедур контроля, и соответствует требованиям к контрольной деятельности;

все оценки и выводы, сделанные в ходе и по результатам выполнения процедур контроля, обоснованы и подтверждены достаточными надлежащими надежными доказательствами.

35. Для осуществления контроля за полнотой и качеством осуществления внутреннего муниципального финансового контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановая проверка проводится не реже чем один раз в три года на основании Распоряжения Главы муниципального района Челно-Вершинский.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям заинтересованных лиц по вопросу полноты и качества осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

36. Контрольная деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля подлежит оценке качества контрольной деятельности на основе применения системы сбалансированных показателей качества.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «11» апреля 2016 г. № 251

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 12.04.2013 № 319 «Об утверждении Порядка по предоставлению в 2015 – 2017 годах субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям потребительской кооперации и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в целях возмещения части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам).»

В соответствии с Законом Самарской области от 03.04.2009 № 41-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства» и постановлением Правительства Самарской области от 19.02.2013 № 44 «О мерах, направленных на реализацию переданных органам местного самоуправления на территории Самарской области отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства» и постановлением Правительства Самарской области от 15.03.2016 № 112 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 12.04.2013 № 319 «Об утверждении Порядка по предоставлению в 2015 – 2017 годах субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям потребительской кооперации и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в целях возмещения части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам).» (далее – Постановление):

наименование Постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении порядка предоставления в 2016–2018 годах субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям потребительской кооперации, организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам);»

пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«Утвердить прилагаемый порядок предоставления в 2016–2018 годах субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям потребительской кооперации, организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам);»

Внести изменения в порядке предоставления в 2015–2017 годах субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям потребительской кооперации, организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) (далее – Порядок):

пункт 1.4. Порядка изложить в следующей редакции:

«Предоставление субсидий осуществляется Администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – орган местного самоуправления).»

Пункт 2.20. Порядка изложить в следующей редакции:

«Орган местного самоуправления вправе привлекать кредитные организации для формирования документов, необходимых для предоставления крестьянским (фермерским) хозяйствам субсидий, при условии заключения соответствующих соглашений органом местного самоуправления с кредитными организациями, предусматривающих составление кредитной организацией банковских уведомлений на основании документов о целевом использовании кредита (займа) с подтверждением кредитной организацией целевого использования кредита (займа) и ежемесячное представление банковских уведомлений в орган местного самоуправления.»

По согласованию с кредитной организацией и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами субсидии могут перечисляться одновременно нескольким крестьянским (фермерским) хозяйствам, у которых в указанной организации открыты счета.

Орган местного самоуправления после проверки представленных документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), оформляет расчёт размера субсидий в течение 10 рабочих дней со дня регистрации банковского уведомления по форме, определенной кредитной организацией по согласованию с органом местного самоуправления, на основании представленного этой кредитной организацией банковского уведомления.»

в приложениях 1 – 4 к Порядку слова «в 2015 – 2017 годах» заменить словами «в 2016 – 2018 годах».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района - руководителя муниципального казенного учреждения «Управления сельского хозяйства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» Мазитова А.Р.

Глава района

В.А.Князькин

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «11» апреля 2016 г. № 250

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 12.04.2013 № 318 «Об утверждении Порядка по предоставлению в 2015 – 2017 годах субсидий малым формам хозяйствования, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в целях возмещения части затрат на уплату процентов по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам (займам).»

В соответствии с Законом Самарской области от 03.04.2009 № 41-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства», постановлением Правительства Самарской области от 19.02.2013 № 44 «О мерах, направленных на реализацию переданных органам местного самоуправления на территории Самарской области отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства» и постановлением Правительства Самарской области от 15.03.2016 № 112 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 12.04.2013 № 318 «Об утверждении Порядка по предоставлению в 2015 – 2017 годах субсидий малым формам хозяйствования, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в целях возмещения части затрат на уплату процентов по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам (займам)» (далее – постановление) следующие изменения:

в наименовании постановления слова «в 2015 – 2017 годах» заменить словами «в 2016 – 2018 годах»;

в порядке по предоставлению в 2015 – 2017 годах субсидий малым формам хозяйствования, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Самарской области, в целях возмещения части затрат на уплату процентов по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам (займам) (далее – Порядок):

в наименовании Порядка «в 2015 – 2017 годах» заменить словами «в 2016 – 2018 годах»; пункт 1.2. Порядка изложить в следующей редакции: «Предоставление субсидий осуществляется администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – орган местного самоуправления).»;

пункт 2.17 изложить в следующей редакции: «2.17. Орган местного самоуправления вправе привлекать кредитные организации для формирования документов, необходимых для предоставления производителям субсидий, при условии заключения соответствующих соглашений органом местного самоуправления с кредитными организациями, предусматривающих составление кредитной организацией банковских уведомлений на основании документов о целевом использовании кредита (займа) с подтверждением кредитными организациями целевого использования кредита (займа) и ежемесячное представление банковских уведомлений в орган местного самоуправления.»

По согласованию с кредитной организацией и производителями субсидии могут перечисляться одновременно нескольким производителям, у которых в указанной организации открыты счета.

Орган местного самоуправления после проверки представленных документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), оформляет расчёт размера субсидий в течение 10 рабочих дней со дня регистрации банковского уведомления по форме, определенной кредитной организацией по согласованию с органом местного самоуправления, на основании представленного этой кредитной организацией банковского уведомления.»;

приложения 1, 2, 6, 7 к Порядку изложить в редакции согласно приложениям 1 – 4 к настоящему постановлению соответственно;

в приложениях 5, 8 к Порядку сокращение «М.П.» исключить;

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района - руководителя «Управления сельского хозяйства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» Мазитова А.Р.

Глава района

В.А. Князькин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
муниципального района Челно-
Вершинский
Самарской области
от 11.04.2016 № 250

Справка-перерасчёт размера субсидий
по кредиту (займу), полученному в _____
наименование российской кредитной

организации (сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива)

или государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической

деятельности (Внешэкономбанк)» (далее – кредитная организация)

Полное наименование производителя _____

ИНН _____, р/с (№ счёта) _____

ОКТМО _____, ОКПО _____

вид деятельности производителя по ОКВЭД _____

наименование кредитной организации _____

БИК _____, корреспондентский счёт _____

цель кредита (займа) _____

По кредитному договору (договору займа) № _____ от «__» ____ 20__ г.

За период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

1. Дата заключения кредитного договора (договора займа) _____

2. Сроки погашения кредита (займа) _____

3. Размер полученного кредита (займа) _____ рублей.

4. Процентная ставка по кредиту (займу) на дату заключения кредитного

договора (договора займа) _____ % годовых.

5. Ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на

дату заключения кредитного договора (договора займа) / на дату заключения

дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа)

_____ % годовых.

Остаток судной задол- женности по кредит- ному договору (договору займа), исходя из периода которой исчисля- ется размер субсидий, рублей	Колы- чество дней поль- зова- ния кредитом (займом) в расче- ном периоде	Сумма начис- ленных и уплачен- ных процен- тов по кредиту (займу), рублей	Размер субсидирования процентной ставки по кредиту (займу)		Сумма причитающейся субсидии, рублей		Сумма ранее полученной субсидии, рублей		Сумма субсидии выплате, рубле	
			за счёт средств област- ного бюджета, за исключе- нием поступа- ющих в област- ный бюджет средств федераль- ного бюджета	за счёт средств област- ного бюджета, за исключе- нием поступа- ющих в област- ный бюджет средств федераль- ного бюджета	за счёт средств област- ного бюджета, за исключе- нием поступа- ющих в област- ный бюджет средств федераль- ного бюджета	за счёт средств област- ного бюджета, за исключе- нием поступа- ющих в област- ный бюджет средств федераль- ного бюджета	за счёт средств област- ного бюджета, за исключе- нием поступа- ющих в област- ный бюджет средств федераль- ного бюджета	за счёт средств област- ного бюджета, за исключе- нием поступа- ющих в област- ный бюджет средств федераль- ного бюджета	за счёт средств област- ного бюджета, за исключе- нием поступа- ющих в област- ный бюджет средств федераль- ного бюджета	за счёт средств област- ного бюджета, за исключе- нием поступа- ющих в област- ный бюджет средств федераль- ного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение (опись прилагаемых документов):*

- _____.
- _____.

Проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором (договором займа), оплачены в полном объеме.

Подпись производителя ** _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)
«__» ____ 20__ г.

Расчёт, уплату основного долга,
процентов и целевое
использование кредита (займа)
подтверждаю

Руководитель кредитной
организации (филиала)

_____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Должностное лицо кредитной
организации (филиала),
ответственное за проверку расчёта,
уплаты основного долга, процентов
и целевого использования
кредита (займа)

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

«__» ____ 20__ г.
М.П. _____

Целевое предоставление
субсидий подтверждаю

Глава муниципального района
Челно-Вершинский

_____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Должностное лицо,
ответственное за проверку
расчёта

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

«__» ____ 20__ г.
М.П. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области
от 11.04.2016 № 250

Расчёт размера субсидий

по кредиту (займу) в _____
наименование российской кредитной

организации (сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива)

или государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической

деятельности (Внешэкономбанк)» (далее – кредитная организация)

Полное наименование производителя _____

ИНН _____, р/с (№ счёта) _____

ОКТМО _____, ОКПО _____

род деятельности производителя по ОКВЭД _____

наименование кредитной организации _____

БИК _____, корреспондентский счёт _____

цель кредита (займа) _____

По кредитному договору (договору займа) № _____ от «__» ____ 20__ г.

За период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

- Дата предоставления кредита (займа) _____.
- Срок погашения кредита (займа) _____.
- Сумма полученного кредита (займа) _____.
- Процентная ставка по кредиту (займу) на дату заключения кредитного договора _____.
- Ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на дату заключения кредитного договора (договора займа) / на дату заключения дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа) _____ % годовых.

Остаток судной задол- женности по кредит- ному договору (договору займа), исходя из периода которой исчисля- ется размер субсидий, рублей	Колы- чество дней поль- зова- ния кредитом (займом) в расче- ном периоде	Размер начис- ленных и уплачен- ных про- центов, рублей	Размер субсидирования процентной ставки по кредиту (займу)		Размер субсидий рублей	
			за счёт суб- венций, посту- пающих в местный бюджет из област- ного бюджета, форми- руемых за счёт посту- пающих в област- ный бюджет средств федераль- ного бюджета	за счёт суб- венций, посту- пающих в местный бюджет из област- ного бюджета, за исключе- нием посту- пающих в област- ный бюджет средств федераль- ного бюджета	за счёт суб- венций, посту- пающих в местный бюджет из област- ного бюджета, формиру- емых за счёт посту- пающих в област- ный бюджет средств федераль- ного бюджета	за счёт суб- венций, посту- пающих в местный бюджет из област- ного бюджета, за исключе- нием посту- пающих в област- ный бюджет средств федераль- ного бюджета
1	2	3	4	5	6	7

Проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором (договором займа), оплачены в полном объеме.

Подпись производителя ** _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)
«__» ____ 20__ г.

Расчёт, уплату основного долга,
процентов и целевое
использование кредита (займа)
подтверждаю

Руководитель кредитной
организации (филиала)

Глава муниципального района
Челно-Вершинский

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Должностное лицо кредитной организации (филиала), ответственное за проверку расчёта, уплаты основного долга, процентов и целевого использования кредита (займа)

Должностное лицо, ответственное за проверку расчёта

Проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором (договором займа), оплачены в полном объёме.

Подпись производителя *** _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)
«__» _____ 20__ г.

(должность) _____

(подпись) _____ (И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Расчёт, уплату основного долга, процентов и целевое использование кредита (займа) подтверждаю

Целевое предоставление субсидий подтверждаю

Руководитель кредитной организации (филиала) _____
(подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Глава муниципального района Челно-Вершинский _____
(подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Должностное лицо кредитной организации (филиала), ответственное за проверку расчёта, уплаты основного долга, процентов и целевого использования кредита (займа)

Должностное лицо, ответственное за проверку расчёта

(должность) _____

(подпись) _____ (И.О.Фамилия)
«__» _____ 20__ г.
М.П.

(должность) _____

(подпись) _____ (И.О.Фамилия)
«__» _____ 20__ г.
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 11.04.2016 № 250

Справка-перерасчёт размера субсидий по кредиту (займу), полученному в иностранной валюте

В _____ наименование российской кредитной организации (сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива) или государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» (далее – кредитная организация)

Полное наименование производителя _____
ИНН _____, р/сч (№ счёта) _____,
ОКТМО _____, ОКПО _____,
вид деятельности производителя по ОКВЭД _____,
наименование кредитной организации _____,
БИК _____, корреспондентский счёт _____,
цель кредита (займа) _____.

По кредитному договору (договору займа) № _____ от «__» _____ 20__ г.
За период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

- Дата заключения кредитного договора (договора займа) _____.
- Сроки погашения кредита (займа) _____.
- Размер полученного кредита (займа) _____ рублей.
- Процентная ставка по кредиту (займу) на дату заключения кредитного договора (договора займа) _____ % годовых.
- Предельная ставка по кредиту (займу) _____ % годовых.
- Курс к иностранной валюте, установленный Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты процентов по кредиту (займу), _____ рублей.
- Дата уплаты производителем процентов по кредиту (займу) _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 11.04.2016 № 250

Расчёт размера субсидий по кредиту (займу) в иностранной валюте

В _____ наименование российской кредитной организации (сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива) или государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» (далее – кредитная организация)

Полное наименование производителя _____,
ИНН _____, р/сч (№ счёта) _____,
ОКТМО _____, ОКПО _____,
род деятельности производителя по ОКВЭД _____,
наименование кредитной организации _____,
БИК _____, корреспондентский счёт _____,
цель кредита (займа) _____.

По кредитному договору (договору займа) № _____ от «__» _____ 20__ г.
За период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

- Дата предоставления кредита (займа) _____.
- Срок погашения кредита (займа) _____.
- Сумма полученного кредита (займа) _____.
- Процентная ставка по кредиту (займу) на дату заключения договора _____.
- Предельная процентная ставка по кредиту (займу) _____.

- Ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на дату заключения кредитного договора (договора займа) (на дату заключения дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа) _____ % годовых.
- Курс рубля к иностранной валюте, установленный Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты процентов по кредиту (займу), _____ рублей.
- Дата уплаты производителем процентов по кредиту (займу) _____.

Остаток судной задолженности по кредитному договору (договору займа), исходя из которой исчисляется размер субсидий (указывается в иностранной валюте)*	Копи-чество дней пользования кредитом (займом) в расчётном периоде	Сумма начисленных и уплаченных процентов по кредиту (займу), рублей	Размер субсидирования процентной ставки по кредиту (займу)		Сумма причитающейся субсидии, рублей		Сумма ранее полученной субсидии, рублей		Сумма субсидии к выплате, рубл	
			за счёт средств областного бюджета, формируемых за счёт поступивших в областной бюджет средств федерального бюджета	за счёт средств областного бюджета, за исключением средств поступивших в областной бюджет средств федерального бюджета	за счёт средств областного бюджета, за исключением средств поступивших в областной бюджет средств федерального бюджета	за счёт средств областного бюджета, за исключением средств поступивших в областной бюджет средств федерального бюджета	за счёт средств областного бюджета, за исключением средств поступивших в областной бюджет средств федерального бюджета	за счёт средств областного бюджета, за исключением средств поступивших в областной бюджет средств федерального бюджета		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение (опись прилагаемых документов):**

- _____.
- _____.

Остаток судной задолженности по кредитному договору (договору займа), исходя из которой исчисляется размер субсидий (указывается в иностранной валюте)*	Копи-чество дней пользования кредитом (займом) в расчётном периоде	Размер начисленных и уплаченных процентов, рублей	Размер субсидирования процентной ставки по кредиту (займу)		Размер субсидий рублей	
			за счёт субвенций, поступающих в местный бюджет из областного бюджета, формируемых за счёт поступивших в областной бюджет средств федерального бюджета	за счёт субвенций, поступающих в местный бюджет из областного бюджета, за исключением поступивших в областной бюджет средств федерального бюджета	за счёт субвенций, поступающих в местный бюджет из областного бюджета, формируемых за счёт поступивших в областной бюджет средств федерального бюджета	за счёт субвенций, поступающих в местный бюджет из областного бюджета, формируемых за счёт поступивших в областной бюджет средств федерального бюджета
1	2	3	4	5	6	7

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором (договором займа), оплачены в полном объеме.

Подпись производителя *** _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Расчёт, уплату основного долга, процентов и целевое использование кредита (займа) подтверждаю

Руководитель кредитной организации (филиала)

(подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Должностное лицо кредитной организации (филиала), ответственное за проверку расчёта, уплаты основного долга, процентов и целевого использования кредита (займа)

(подпись) _____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Целевое предоставление субсидий подтверждаю

Глава муниципального района Чельно-Вершинский

(подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Должностное лицо, ответственное за проверку расчёта

(подпись) _____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2016г. № 254

О внесении изменений в постановление администрации района от 29.12.2012 г. № 1215 «О создании комиссии по урегулированию задолженности за топливно-энергетические ресурсы»

В целях урегулирования задолженности по неплатежам за топливно-энергетические ресурсы, недопустимости социальных последствий от процедур ограничения подачи топливно-энергетических ресурсов на территории муниципального района Чельно-Вершинский администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление администрации района от 29.12.2012 г. № 1215 «О создании комиссии по урегулированию задолженности за топливно-энергетические ресурсы», изложив состав комиссии в новой редакции (Приложение №1).

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района
Чельно-Вершинский

В.А. Князькин

Приложение №1
к Постановлению администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области от 11.04.2016г. № 254

Состав
комиссии по урегулированию задолженности
за топливно-энергетические ресурсы

Ф.И.О.
Должность
Трофимов Д.Н.
Заместитель главы муниципального района Чельно-Вершинский – руководитель управления финансами администрации муниципального района – председатель комиссии
Белова Е.Ф.
Главный специалист отдела экономического развития, инвестиций и торговли – секретарь комиссии
Ухтеров С.А.
Глава сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский (по согласованию)
Саватнеев Н.А.
Глава сельского поселения Девлезеркино муниципального района Чельно-Вершинский (по согласованию)
Шуренкова Н.В.
Глава сельского поселения Красный Строитель муниципального района Чельно-Вершинский (по согласованию)
Зайцев С.С.
Глава сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский (по согласованию)
Усманов Ф.А.
Глава сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский (по согласованию)
Войнов А.В.
Глава сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Чельно-Вершинский (по согласованию)
Панина Л.М.
Глава сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский (по согласованию)
Турлачев М.Н.
Глава сельского поселения Сиделькино муниципального района Чельно-Вершинский (по согласованию)
Соловьева Н.А.
Глава сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский (по согласованию)
Разукова Т.В.
Глава сельского поселения Чувашское муниципальное района Чельно-Вершинский (по согласованию)
Соколова Л.В.
Глава сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский (по согласованию)

Абдулина Л.К.
Председатель административной комиссии администрации муниципального района Чельно-Вершинский
Буйвовов А.В.
Руководитель Чельно-Вершинского отделения ОАО «Самаразнерго» (по согласованию)

Администрация муниципального района Чельно-Вершинский сообщает о проведении открытого аукциона по продаже объекта недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального района:

Лот №1- здание молочной кухни площадью -607, 3 кв.м. и земельный участок под зданием площадью -1758,0 кв.м. с кадастровым номером 63:35:0802016:534, предназначенного для размещения объектов торговли и общественного питания, расположенных на землях населенных пунктов по адресу: Самарская область, муниципальный район Чельно-Вершинский, с.Чельно-Вершины, ул.Почтовая, д.12А.

Начальная цена предмета торгов составляет – 350 000,00 руб.(Триста пятьдесят тысяч рублей 00 копеек) с учетом НДС.

Средства платежа- денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли). Сумма задатка составляет 20% от начальной цены предметов торгов.

Шаг аукциона-5%.

Задаток должен поступить на расчетный счет: Управление финансами администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области. ИНН 6385000344, КПП 638501001, ОКТМО 36646000, отделение Самара г.Самара, р/с 40302810036015000066, БИК 043601001.

Организатором торгов выступает комитет по управлению муниципальным имуществом администрации района.

Аукцион проводится 19 мая 2016 года в 10-00 часов в каб. 205 по адресу: с.Чельно-Вершины, ул. Советская, 12.

Подведение итогов аукциона- 19 мая 2016 года в 13-00 часов.

К участию в аукционе допускаются лица, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, установленным законодательством.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются по рабочим дням, начиная с 19 апреля 2016 года по адресу: с.Чельно-Вершины, ул. Советская, 12., каб. 205, тел. 8-84651-2-14-75, с 9-00 до 16-00 часов по местному времени.

Срок окончания приема заявок – 13 мая 2016 года в 16-00 по местному времени.

Рассмотрение заявок признания претендентов участниками аукциона - 13 мая 2016 года в 17 час.00 мин. по местному времени в каб. 205 по адресу: с.Чельно-Вершины, ул. Советская, 12.

Отозвать заявку можно до даты признания участниками аукциона. Задаток возвращается в течение 5 дней.

Задаток для участников аукциона возвращается в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона.

Победителем аукциона считается лицо, предложившее наибольшую цену предмета торгов. Договор купли-продажи заключается в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

В случае если аукцион признан несостоявшимся договор купли-продажи заключается в течение 10 дней с даты размещения протокола аукциона, либо протокола рассмотрения заявок на официальном сайте торгов в сети Интернет. Победителю аукциона выдается уведомление о признании участника аукциона победителем.

Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

По вопросам ознакомления с документацией, разъяснений положений документации об аукционе, а также иным вопросам, не нашедшим отражения в настоящем информационном сообщении, обращаться к Организатору торгов по указанному адресу.

Осмотр имущества осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения до 13.05.2016 года.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2016 г. № 248

Об исполнении показателей социально-экономического развития муниципального района Чельно-Вершинский. О подготовке к пожароопасному периоду на территории муниципального района Чельно-Вершинский. О работе административной комиссии администрации муниципального района Чельно-Вершинский за I квартал 2016 года. О работе службы охраны окружающей среды администрации муниципального района Чельно-Вершинский за I квартал 2016года.

Заслушав, заместителя главы района – руководителя управления финансами администрации района, руководителя МКУ «Центр по защите населения от чрезвычайных ситуаций», начальника ПСО №42 Чельно-Вершинского района, председателя административной комиссии администрации района, главного специалиста службы по охране окружающей среды администрации района, в соответствии с Порядком работы Коллегии администрации района, утвержденным постановлением администрации муниципального района Чельно-Вершинский от 11.01.2011г. №01, администрация муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Информацию заместителя главы района – руководителя управления финансами администрации района, руководителя МКУ «Центр по защите населения от чрезвычайных ситуаций», начальника ПСО №42 Чельно-Вершинского р-на, председателя административной комиссии администрации района, главного специалиста службы по охране окружающей среды администрации района принять к сведению.

2. Рекомендовать главам сельских поселений:

- провести анализ причин невыполнения показателей социально-экономического развития, учитываемых при предоставлении субсидий бюджетам за 2015г.;
- обеспечить исполнение показателей социально-экономического развития, учитываемых при предоставлении субсидий бюджетам в 2016 г

3. Поручить руководителю МКУ муниципального района Чельно-Вершинский «Центр

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

по защите населения от чрезвычайных ситуаций»:

- обеспечить методическое сопровождение профилактических групп сельских поселений по профилактике противопожарной безопасности с населением с применением наглядного материала (срок постоянно);
- составить график проведения проверки на предмет соблюдения требований пожарной безопасности и проведения противопожарных инструктажей отдельных категорий граждан в сельских поселениях района (срок до 15.05.2016 г.);
- обеспечить контроль за своевременным предоставлением информации о ходе исполнения поручений исполнителями.

3.1 Рекомендовать главам сельских поселений муниципального района Челно-Вершинский:

- создать группы по профилактике пожаров (срок до 31.04.2016 г.);
- провести разъяснительную работу с населением о соблюдении противопожарной безопасности с применением наглядного материала (срок постоянно);
- составить список и разработать графики проверок асоциальных семей, инвалидов, склонных к употреблению спиртных напитков и неблагополучных семей, имеющих несовершеннолетних детей, подверженных опасности возгорания (срок до 31.04.2016 г.);
- в соответствии с разработанными графиками, совместно с депутатами сельских поселений, участковыми инспекторами полиции, представителями пожарной охраны, социальными работниками и добровольными пожарными формированиями обеспечить проведение обследования условий проживания отдельных категорий граждан на предмет соблюдения ими требований пожарной безопасности и проведением противопожарных инструктажей (срок - дважды в год: март и сентябрь);
- письменно информировать отдел надзорной деятельности муниципальных районов Кошкинский и Челно-Вершинский о выявленных нарушениях требований пожарной безопасности (срок - по результатам обследований);
- обеспечить надлежащее содержание внутрипоселковых дорог для обеспечения противопожарной безопасности населенных пунктов, особенно в зимнее время (срок - постоянно);
- обеспечить проведение проверки наружного противопожарного водоснабжения и пирсов (срок - дважды в год);
- произвести ремонт и замену пожарных гидрантов (срок до 31.05.2016г);
- произвести подбор водителю состава для ДПК (срок до 15.04.2016г);
- имеющиеся пожарные мотопомпы во всех сельских поселениях привести в готовность на случай возникновения ЧС. Закрепить ответственных лиц за эксплуатацию во время возникновения ЧС, продавать доставку МП к месту ЧС; (срок до 15.04.2016г).

3.2. Дополнительно рекомендовать:

- главе сельского поселения Красный Строитель Щуренковой Н.В. предусмотреть в бюджете сельского поселения Красный Строитель затраты на обустройство помещения под пожарное депо. Произвести оформление соответствующей документации для регистрации пожарного депо (срок до 31.12.2016 г.);
- главе сельского поселения Каменный Брод Зайцеву С.С.: обеспечить условия для забора воды на пожарном пирсе в с. Каменный Брод (срок до 01.06.2015 г.); привести в исправное состояние пожарный водоем в с.Новая Таяба (срок до 01.06.2016 г.);
- главе сельского поселения Челно-Вершины Ухтверову С.А.: обеспечить условия для забора воды на пожарном пирсе в с.Челно-Вершины р.Челника ул.Вокзальная (срок до 01.06.2016г)
- предусмотреть монтаж наружного противопожарного водоснабжения на территории мкр-н Сельхозтехника (срок 31.06.2016 г.);
- Главе сельского поселения Сиделькино Турлачеву М.Н.: привести в исправное состояние пожарный пирс в с.Сиделькино река Б.Черемшан (срок до 01.06.2016г.)
- 4.Рекомендовать директору Челно-Вершинского МУП ПОЖКХ Шакуто А.Ю., руководителю Челно-Вершинского ДЭУ Коновалову В.Н. :
 - переоборудовать имеющиеся автоцистерны для целей пожаротушения и по требованию диспетчера ПСО № 42 предоставлять в распоряжение руководителя тушения пожара (срок до 22.04.2016г.)
- 5. Рекомендовать начальнику отдела надзорной деятельности - главному государственному инспектору муниципальных районов Кошкинский и Челно-Вершинский Синицину А.А., по письменным заявлениям о нарушении требований ПППБ, обеспечить проведение проверок жилых домов, с принятием решений.
- 6. Рекомендовать руководителю ГБУ ЦСО Мингалеевой Г.Ю., руководителю комитета по вопросам семьи Никоновой Л.А., руководителю ТООР СУ МОНСО Мрясовой Н.А., главам сельских поселений, заместителю председателя КДН и ЗП Сергеевой Н.В., директору службы занятости населения Тихоновой Н.В., начальнику ПСО - 42 Романову В.М.:
 - обеспечить проведение противопожарного инструктажа с соответствующими категориями граждан;
 - обеспечить доведение памяток по противопожарной безопасности под роспись граждан.
- 7. Поручить председателю административной комиссии:
 - проводить регулярные проверки по выявлению фактов административных правонарушений должностных лиц;
 - шире использовать возможность возбуждения административных производств по фактам несвоевременной оплаты административных штрафов;
- 8. Поручить главному специалисту службы по охране окружающей среды:
 - в установленный срок обеспечить размещение информации о ходе проведения проверочных мероприятий нарушений обязательных требований земельного законодательства на сайте администрации в сети интернет.
- 9. Руководителю аппарата администрации района Широкову А.С. довести настоящее постановление до сведения всех заинтересованных лиц.
- 10. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»
- 11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района
Челно-Вершинский

В.А. Князькин

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДЕВЛЕЗЕРКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 08.04. 2016 г. № 30

О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

Руководствуясь Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Собрание представителей сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

Утвердить Положение о запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Н.А. Саватнеев

Председатель Собрании представителей
сельского поселения Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

А.Н. Досов

Приложение
к решению Собрании представителей сельского поселения Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
от 08.04.2016г. № 30

Положение
о запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады),
хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных
банках, расположенных за пределами территории Российской
Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными
финансовыми инструментами

1. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», настоящим Положением устанавливается запрет лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также их супругам и несовершеннолетним детям, открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, а также порядок осуществления проверки соблюдения указанными лицами данного запрета и меры ответственности за его нарушение.

Для целей настоящего Положения под лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский понимаются депутаты Собрании представителей сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, Глава сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский;

1.2. В случае неисполнения обязанности закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов, лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, обязаны досрочно прекратить полномочия, освободить замещаемую должность.

1.3. В случае если лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, не могут выполнить требования, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Положения, в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными до дня вступления в силу настоящего Положения компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, такие требования должны быть выполнены в течение трех месяцев со дня прекращения ареста, запрета распоряжения.

1.4. Доверительное управление имуществом, которое предусматривает инвестирование в иностранные финансовые инструменты и учредителем управления, в котором выступает лицо, которому в соответствии с настоящим Положением запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, подлежит прекращению в течение трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Положения.

1.5. Лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера указывают сведения о принадлежащем им, их супругам и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, о своих обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, а также сведения о таких обязательствах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей.

1.6. Граждане, претендующие на замещение должностей, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, при представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указывают сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментов, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей.

1.7. Гражданин, его супруга (супруг) и несовершеннолетние дети обязаны в течение трех месяцев со дня замещения (занятия) гражданским должностью, указанной в пункте 1.1 настоящего Положения, закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

2. Проведение проверки соблюдения требований

2.1. Основанием для принятия решения об осуществлении проверки соблюдения лицом, которому в соответствии с настоящим Положением запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, данного запрета (далее - проверка) является достаточная информация о том, что указанным лицом не соблюдается данный запрет.

2.2. Информация о том, что указанным лицом не соблюдается данный запрет, может быть представлена в письменной форме в установленном порядке:

1) правоохранительными, иными государственными органами, Центральным банком Российской Федерации, кредитными организациями, другими российскими организациями, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Центрального Банка Российской Федерации, а также иностранными банками и международными организациями;

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

3) Общественной палатой Российской Федерации;

4) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

2.3. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении проверки.

2.4. Проверка осуществляется в порядке и сроки, которые предусмотрены для осуществления проверки соблюдения лицом запретов и ограничений, установленных федеральными конституционными законами, Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими правовыми актами.

2.5. Проверка осуществляется комиссией, создаваемой Собранием представителей района (далее - комиссия).

2.6. Решение об осуществлении проверки принимает председатель комиссии в порядке, предусмотренном для принятия решения об осуществлении проверки соблюдения лицом запретов и ограничений, установленных федеральными конституционными законами, Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими правовыми актами.

2.7. При осуществлении проверки председатель комиссии вправе:

1) проводить по своей инициативе беседу с лицом, в отношении которого осуществляется проверка;

2) изучать дополнительные материалы, поступившие от лица, в отношении которого осуществляется проверка или от других лиц;

3) получать от лица, в отношении которого осуществляется проверка пояснения по представленным им сведениям и материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы в соответствующие организации и учреждения, об имеющейся у них информации о наличии у лиц, которым в соответствии с настоящим положением запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, счетов (вкладов), наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментов.

2.8. Лицо, указанное в пункте 1.1 настоящего Положения, в связи с осуществлением проверки соблюдения им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами вправе:

1) давать пояснения, в том числе в письменной форме, по вопросам, связанным с осуществлением проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться с ходатайством в комиссию о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением проверки. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению.

2.9. Лицо, указанное в пункте 1.1 настоящего Положения, на период осуществления проверки соблюдения им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, может быть в установленном порядке отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения об осуществлении проверки. Указанный срок может быть продлен до девяноста дней лицом, принявшим решение об осуществлении проверки. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой должности сохраняется.

2.10. Несоблюдение лицом, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами влечет досрочное прекращение полномочий, освобождение от замещаемой должности или увольнение в связи с утратой доверия в соответствии с законодательством, определяющими правовой статус соответствующего лица.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДЕВЛЕЗЕРКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 08.04. 2016 г. № 31

Об утверждении Положения о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью 2 статьи 6 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Законом Самарской области от 12.05.2014 №51-ГД «О внесении изменения в статью 6 Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

Утвердить Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Челно-Вершинский, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Н.А. Саватнеев

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

А.Н.Досов _

Приложение
к решению Собрания представителей сельского поселения Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
от 08.04. № 31

Положение
о порядке представления лицами,
замещающими муниципальные должности
сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 121 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 05.03.2013 № 15-ГД «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам», статьей Устава сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский и устанавливает:

а) порядок представления лицами, замещающими в муниципальном районе Челно-Вершинский муниципальные должности (далее – лица, замещающие муниципальные должности), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

б) порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности.

1.2. Понятие «лицо, замещающее муниципальную должность», используемое в Положении, применяется в том значении, в каком оно используется в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Муниципальными должностями, являются должности депутатов и председатели Собрания представителей сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский (далее – Собрание представителей поселения), главы сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский (далее – Глава).

1.3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальные должности, в соответствии с Положением и по формам справок, утвержденным для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, если федеральным законодательством и законами Самарской области для них не установлены иные порядок и формы представления указанных сведений.

II. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальными должностями, ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

2.2. Лица, замещающие муниципальные должности, представляют:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им 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) 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;

в) сведения о своих расходах по каждой сделке по приобретению за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций);

г) сведения о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций);

д) об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей.

2.3. Сведения, указанные в подпунктах «в», «г» и «д» пункта 2.2 Положения, представляются лицами, замещающими муниципальные должности, в случаях, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

2.4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в Собрание представителей поселения:

2.5. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружит, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном Положением.

Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 2.1 Положения.

Уточненные сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, после окончания срока, указанного в пункте 2.1 Положения, но с соблюдением требований настоящего пункта, не считаются представленными с нарушением срока.

2.6. В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению созданной Собранием представителей поселения комиссией, на которую возложены полномочия по контролю за достоверностью сведений, представленных лицами, замещающими в сельском поселении Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский муниципальные должности, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – комиссия).

Комиссия формируется из числа депутатов Собрания представителей района и действует на основании Положения, утвержденного Собранием представителей района.

2.7. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит освобождению от должности в связи с утратой доверия на основаниях и в порядке, установленном статьей 131 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 741 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области и настоящим Положением.

2.9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности, информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личным делам лиц, замещающих муниципальные должности.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Проверка осуществляется в отношении:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением лицом, замещающим муниципальную должность, по состоянию на конец отчетного периода;

б) соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им должностных обязанностей, установленных федеральным законодательством, законодательством Самарской области и муниципальными правовыми актами.

3.2. Проверка, предусмотренная пунктом 3.1 Положения, осуществляется комиссией по решению председателя данной комиссии.

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

3.3. Основанием для осуществления проверки, а также для принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности, является достаточная информация, представленная в письменном виде, в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Банка России, государственной корпорации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

б) должностными лицами органа местного самоуправления, в который представляются сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в) избирательной комиссией;

г) 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;

д) областной межведомственной комиссией по противодействию коррупции;

е) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

3.4. Контроль за расходами лица, замещающего муниципальную должность, включает в себя:

1) исследование от данного лица сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

2) проверку достоверности и полноты сведений;

3) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

3.5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

3.6. Сведения, предусмотренные пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения, относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.7. Не допускается использование сведений, предусмотренных пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения, для установления либо определения платежеспособности лица, представившего такие сведения, а также платежеспособности его супруги (супруги) и несовершеннолетних детей для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц.

3.8. Лица, виновные в разглашении сведений, предусмотренных пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней.

3.10. При осуществлении проверки комиссия вправе:

а) проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов;

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

3.11. В запросе, предусмотренном подпунктом «в» пункта 3.10 Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) муниципальный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ж) другие сведения, необходимые для проведения проверки.

3.12. Руководители органов и организаций, получившие запрос, предусмотренный подпунктом «г» пункта 3.10 Положения (за исключением органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов и территориальных органов федеральных государственных органов), обязаны организовать его исполнение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и предоставить в установленном порядке запрашиваемую информацию.

3.13. При осуществлении проверки комиссия обязана:

а) осуществлять анализ поступивших сведений от лица, замещающего муниципальную должность, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) принимать сведения, представленные в соответствии с Положением;

в) истребовать от лиц, замещающих муниципальные должности, сведения, предусмотренные пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения;

г) провести беседу с лицом, замещающим муниципальную должность, в случае поступления от него ходатайства.

3.14. Комиссия обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой оно должно быть проинформировано о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Положением, и соблюдение каких установленных ограничений, запретов подлежат проверке - в течение семи рабочих дней со дня получения его обращения, а при наличии уважительных причин - в срок, согласованный с ним.

3.15. По окончании проверки комиссия обязана ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.16. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 3.14 Положения;

- по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 3.14 Положения.

3.17. Пояснения, указанные в подпункте «а» пункта 3.16 Положения, приобщаются к материалам проверки.

3.18. Лицо, замещающее муниципальную должность, на период осуществления контроля за его расходами, а также расходами супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может быть в установленном порядке отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения об осуществлении контроля. Указанный срок может быть продлен до девяноста дней лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание (зарботная плата) по замещаемой должности сохраняется.

3.19. Комиссия представляет сведения о результатах проверки:

а) лицу, замещающему муниципальную должность;

б) органу (организации, объединению), предоставившему информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

3.20. Председатель комиссии, принявший решение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

1) информирует в установленном порядке о результатах осуществления контроля за расходами администрацию муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

2) вносит в случае необходимости предложения о применении к такому лицу мер юридической ответственности и (или) о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.21. 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.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, а в случае отсутствия этих сведений на указанных официальных сайтах - представляются общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, установленном для государственных гражданских служащих Самарской области.

4.2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с Положением лицами, замещающими муниципальные должности, являются сведениями конфиденциального характера, если действующим законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

4.3. Муниципальные служащие сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДЕВЛЕЗЕРКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 08.04.2016 г. № 32

Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством, руководствуясь Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

Утвердить Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

Решение Собрания представителей сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 15.07.2011 № 25 «Об утверждении Положения о комиссиях по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе» признать утратившим силу.

Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава района сельского поселения Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Н.А. Саватнеев

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

А.Н. Досов

Приложение
к решению Собрания представителей сельского поселения Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
от 08.04.2016г. №32

Положение

о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в органах местного самоуправления сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - комиссия, орган местного самоуправления соответственно).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Самарской области, правовыми актами сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органу местного самоуправления:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими и лицами, ранее замещавшими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный №273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении органом местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется распоряжением органа местного самоуправления. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, а также лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы в органе местного самоуправления.

6. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, а также иных членов комиссии.

7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности на период его отсутствия возлагаются на заместителя председателя комиссии.

8. Комиссия формируется в составе от 5 до 9 членов комиссии. В состав комиссии входят:

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- 1) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения);
- 2) депутаты Собрания представителей поселения;
- 3) представители руководящего органа местного отделения политической партии, руководящего органа местного общественного объединения;
- 4) представители местного и/или первичного отделения общественной организации ветеранов, созданного в сельском поселении;
- 5) представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления;
- 6) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.
9. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующими органами (комиссиями), организациями, советами (палатами), учреждениями, объединениями (отделениями) на основании запроса руководителя органа местного самоуправления.
10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Самарской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
11. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
12. Председатель комиссии назначается лицом, возглавляющим орган местного самоуправления.
13. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
14. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
 - а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, характер и объем должностных прав и обязанностей которых аналогичны правам и обязанностям муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос (при наличии);
 - б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не ранее чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.
15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.
- В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до сведения членов комиссии и отражается в протоколе заседания комиссии.
16. К заседанию комиссии должен быть подготовлен проект повестки, сформированный председателем комиссии в соответствии с документами, послужившими основаниями для проведения заседания комиссии.
17. Повестка заседания комиссии утверждается на заседании комиссии.
18. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
19. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
 - а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с пунктом «д» части 21 статьи 71 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее – Закон Самарской области № 96-ГД) материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении муниципальным служащим, замещающим в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный нормативными правовыми актами сельского поселения, недовольных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также недовольных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);
 - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - б) поступившее в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров):
 - обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный нормативными правовыми актами сельского поселения, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должностности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципальной службы этой организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – дача согласия);
 - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляются хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;
 - г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недовольных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);
 - д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципальной службы данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.
 20. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров.
 - В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).
 - В подразделении по вопросам муниципальной службы и кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.
 21. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.
 22. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, рассматривается подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.
 23. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, рассматривается подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
 24. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, или уведомления, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, должностные лица подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
 - Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
 25. Организация делопроизводства комиссии, в том числе регистрация документов, указанных в пункте 19 настоящего Положения и иных документов, поступающих в комиссию, осуществляется секретарем комиссии.
 26. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
 27. Комиссия вправе запрашивать у подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров дополнительную информацию и материалы, необходимые для работы комиссии.
 28. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:
 - а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 29 и 30 настоящего Положения.
 - При этом при рассмотрении уведомления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия обязана рассмотреть указанный вопрос в течение семи дней со дня его поступления и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней со дня поступления указанной информации;
 - б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, лица, ранее замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия, их представителей, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров, и с результатами ее проверки;
 - в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
29. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
30. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.
31. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения.
32. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.
33. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, ранее замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, с их согласия рассматриваются материалы по существу предъявляемых им претензий, а также дополнительные материалы.
34. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;
- б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
- б) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.
38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
- б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;
- в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;
- б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.
40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;
- б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- б) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:
- а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
- б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.
43. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 19 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 35-42 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
44. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
45. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.
46. Решения комиссии по вопросам, указанным в пунктах 17 и 19 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
47. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, носит обязательный характер.
48. В протоколе заседания комиссии указываются:
- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.
49. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.
50. Копия протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляется руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписки из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.
51. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
52. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) муниципального служащего об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
53. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.
54. Решение комиссии о даче согласия (об отказе в даче согласия), а также решение руководителя органа местного самоуправления, принимаемые по результатам рассмотрения содержащихся в протоколе комиссии рекомендаций в отношении рассмотренных ею вопросов (за исключением вопроса о даче согласия (об отказе в даче согласия)), могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
55. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
56. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.
57. Материалы работы комиссии хранятся в подразделении по вопросам муниципальной службы и кадров.
58. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров.

СОБРАНИЕ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДЕВЛЕЗЕРКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от 08.04.2016 года № 33
Об утверждении положения «О порядке назначения
и проведения опроса граждан на территории сельского
поселения Девлезеркино муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области»

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Собрание представителей сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке назначения и проведения опроса граждан на территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».
2. Признать утратившим силу решение Собрания представителей сельского поселения Девлезеркино от 21.11.2011 года № 43 об утверждении положения «О порядке назначения и проведения опроса граждан на территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Девлезеркино в сети Интернет.
4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Челно-Вершины
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

А.Н. Досов

Глава сельского поселения
Девлезеркино

Н.А. Саватнеев

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ОПРОСА
ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ч. 4 ст. 31 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 4 ст. 5 Закона Самарской области от 29.02.2016 № 33-ГД «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Самарской области», Уставом сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и устанавливает порядок назначения, проведения и установления результатов опроса граждан на территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Самарской области (далее - опрос).

1.2. Опрос является формой непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.3. Опрос проводится на всей территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области или на части его территории для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и должностными лицами местного самоуправления сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также органами государственной власти Самарской области.

1.4. Граждане участвуют в опросе на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления. В ходе опроса каждый гражданин обладает одним голосом, которым он вправе воспользоваться только лично.

1.5. В опросе имеют право участвовать жители сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, обладающие избирательным правом.

2. Вопросы, выносимые на опрос

2.1. На опрос могут быть вынесены:

а) решения, планируемые к принятию органами местного самоуправления сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и должностными лицами местного самоуправления по вопросам местного значения сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

б) вопросы об изменении целевого назначения земель сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для объектов регионального и межрегионального значения.

2.2. Вопрос, выносимый на опрос, должен быть сформулирован четко и ясно, не допускать возможности его различного толкования и подразумевать только однозначный ответ.

2.3. Допускается проведение опроса по нескольким вопросам.

3. Инициатива проведения опроса

3.1. Опрос проводится по инициативе:

а) Собрания представителей сельского поселения Девлезеркино или главы сельского поселения - по вопросам местного значения;

б) органов государственной власти Самарской области для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального образования для объектов регионального и межрегионального значения.

3.2. Инициатива Собрания представителей сельского поселения о проведении опроса может исходить от группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленной численности депутатов Собрания представителей сельского поселения.

3.3. Инициатор проведения опроса направляет на имя председателя Собрания представителей сельского поселения обращение о включении вопроса о проведении опроса в повестку очередного заседания Собрания представителей сельского поселения с обоснованием необходимости проведения такого опроса, а также информацию о численности населения соответствующей территории (наименование муниципального образования), на которой планируется проведение опроса.

4. Порядок принятия решения о назначении опроса

4.1. Решение о назначении опроса принимается простым большинством голосов депутатов Собрания представителей сельского поселения.

4.2. В решении Собрания представителей сельского поселения о назначении опроса устанавливаются:

а) дата и сроки проведения опроса;

б) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

в) методика проведения опроса;

г) форма опросного листа;

д) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе.

4.3. Опрос проводится в сроки, установленные решением Собрания представителей сельского поселения о назначении опроса, но не ранее чем через 10 дней после принятия решения о его назначении.

5. Порядок формирования и организации работы
Комиссии по проведению опроса

5.1. Для организации проведения опроса Собрание представителей сельского поселения формирует комиссию по проведению опроса (далее - Комиссия).

5.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

5.3. Персональный состав Комиссии утверждается решением Собрания представителей сельского поселения на основе предложений инициаторов проведения опроса.

5.4. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются депутаты Собрания представителей сельского поселения и представители администрации сельского поселения. В состав Комиссии могут быть включены представители органов государственной власти Самарской области, муниципальных предприятий и учреждений, общественных объединений, действующих на территории сельского поселения Девлезеркино, в зависимости от вопроса, выносимого на опрос.

5.5. Численный состав Комиссии формируется в зависимости от территории проведения опроса и должен составлять не менее 3-х человек.

5.6. Дата первого заседания Комиссии устанавливается решением Собрания представителей сельского поселения.

5.7. Председатель Комиссии и секретарь Комиссии избираются на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии простым большинством голосов.

5.8. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности.

5.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины от установленного числа ее членов.

5.10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии является решающим.

5.11. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отражаются решения Комиссии.

5.12. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

5.13. Деятельность членов Комиссии осуществляется на общественных началах.

5.14. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией сельского поселения Челно-Вершины.

6. Полномочия Комиссии

6.1. Комиссия обладает следующими полномочиями:

а) организует проведение опроса в соответствии с установленным настоящим Положением порядком;

б) утверждает списки лиц, осуществляющих сбор подписей;

в) осуществляет, выдачу опросных листов лицам, осуществляющим сбор подписей;

г) устанавливает результаты опроса;

д) осуществляет контроль за соблюдением прав граждан сельского поселения Девлезеркино на участие в опросе;

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- е) взаимодействует с органами местного самоуправления сельского поселения Девлезеркино, органами государственной власти Самарской области, общественными объединениями и представителями средств массовой информации;
- ж) проводит проверку достоверности сведений, указанных лицами, осуществляющими опрос;
- з) осуществляет иные полномочия, касающиеся организации проведения опроса, в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.
- 6.2. Полномочия Комиссии прекращаются после официальной передачи результатов опроса в (наименование представительного органа муниципального образования).

7. Список граждан, имеющих право на участие в опросе
(список участников опроса)

- 7.1. В список участников опроса включаются граждане, достигшие возраста 18 лет, обладающие избирательным правом, проживающие на территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области. В данном списке указываются фамилия, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет - дополнительно день и месяц) и адрес места жительства участников опроса.
- 7.2. Список участников опроса составляется главой администрации сельского поселения Девлезеркино и направляется в Комиссию не позднее чем за 10 (десять) дней до даты начала проведения опроса.
- 7.3. Дополнительное включение в список участников опроса, имеющих право на участие в опросе в соответствии с настоящим Положением, может осуществляться членами Комиссии в любое время, в том числе и во время проведения опроса, о чем составляется соответствующий акт, подписываемый членом Комиссии, дополнившим указанный список.

8. Порядок проведения опроса

- 8.1. Мнение граждан по вопросу (вопросам), выносимому (выносимым) на опрос, фиксируется в опросных листах по форме, установленной решением о назначении опроса.
- 8.2. Опрос проводится по месту жительства опрашиваемых путем заполнения опросного листа в сроки и время, установленные в решении Собраний представительных органов муниципальных образований о назначении опроса.
- 8.3. Список лиц, осуществляющих сбор подписей в опросных листах, формируется и утверждается Комиссией не позднее чем за 2 (два) дня до проведения опроса на основе предложений Собраний представительных органов муниципальных образований, администрации сельского поселения и (или) органов государственной власти Самарской области.
- 8.4. Сбор, подписей в опросных листах осуществляется лицами, включенными в указанный список, на общественных началах.
- 8.5. Опросные листы выдаются председателем Комиссии лицам, осуществляющим сбор подписей, под роспись.
- 8.6. Лицо, осуществляющее сбор подписей, обязано ознакомить опрашиваемого с вопросом (вопросами), предлагаемым (предлагаемыми) при проведении опроса, и порядком заполнения опросного листа.
- 8.7. По предъявлению паспорта или иного заменяющего его документа опрашиваемый согласно своему волеизъявлению в соответствующих графах таблицы опросного листа напротив своей фамилии пишет слово «да» или «нет», ставит подпись и дату подписания.
- 8.8. Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.
- 8.9. В конце каждого дня, но не позднее 17 часов, в течение всего срока проведения опроса заполненные опросные листы доставляются лицами, осуществляющими сбор подписей, в Комиссию.

9. Установление результатов опроса

- 9.1. В первый день после даты окончания опроса члены Комиссии подсчитывают результаты путем суммирования данных, содержащихся в опросных листах. На основании полученных результатов Комиссия составляет протокол.
- 9.2. В протоколе указываются следующие данные:
- а) дата составления протокола;
- б) состав Комиссии;
- в) сроки проведения опроса: дата начала и окончания;
- г) территория, на которой проводился опрос (если опрос проводился на части территории муниципального образования, указываются наименования населенных пунктов, микрорайонов, улиц, номера домов);
- д) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- е) число граждан, обладающих правом на участие в опросе и проживающих на территории, на которой проводился опрос;
- ж) число граждан, принявших участие в опросе;
- з) число граждан, ответивших положительно на поставленный вопрос;
- и) число граждан, ответивших отрицательно на поставленный вопрос;
- к) признание опроса состоявшимся (несостоявшимся);
- л) результаты опроса (вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины участников опроса, принявших участие в голосовании).
- 9.3. Комиссия признает опрос несостоявшимся в случае, если число граждан, принявших участие в опросе, составило менее 25 % от общего числа граждан, имеющих право на участие в опросе и проживающих на соответствующей территории.
- 9.4. Недействительными признаются записи в опросном листе, по которым невозможно достоверно установить мнение участников опроса или не содержащие данных об участниках опроса или их подписи, а также повторяющиеся записи.
- 9.5. Недействительными признаются опросные листы, оформленные ненадлежащим образом.
- 9.6. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и членами Комиссии. Один экземпляр протокола передается в (наименование представительного органа муниципального образования), второй - инициатору опроса в течение 2 (двух) дней со дня его подписания. В случае если инициатором опроса является (наименование представительного органа муниципального образования), протокол составляется Комиссией в одном экземпляре, который передается в (наименование представительного органа муниципального образования).
- В (наименование представительного органа муниципального образования) одновременно с протоколом направляются опросные листы, список участников опроса, список лиц, осуществляющих сбор подписей.
- 9.7. Член Комиссии, не согласный с протоколом в целом или с отдельными его положениями, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.
- 9.8. Протокол подлежит официальному опубликованию инициатором проведения опроса в порядке, определенном действующим законодательством, а также может размещаться в сети Интернет на официальном сайте (наименование представительного органа муниципального образования) и (или) портале органов местного самоуправления сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.
- 9.9. Материалы опроса хранятся в (наименование представительного органа муниципального образования) в соответствии с действующим законодательством.

10. Рассмотрение результатов опроса

- 10.1. Результаты опроса носят рекомендательный характер.
- 10.2. Результаты опроса подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления (наименование муниципального образования) или органами государственной власти Самарской области в соответствии с их компетенцией и учитываются при принятии соответствующих решений.
- 10.3. В случае принятия органами местного самоуправления (наименование муниципального образования) решений, не соответствующих результатам опроса, указанные органы обязаны в течение 10 (десяти) дней после принятия таких решений довести через средства массовой информации до населения (наименование муниципального образования) причины принятия решений.
- 10.4. Повторное проведение опроса по рассмотренному вопросу (вопросам) может состояться не ранее чем через год.
11. Финансовое обеспечение проведения опроса

Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса, при проведении опроса по инициативе Собраний представительных органов муниципальных образований или, главой сельского поселения Девлезеркино осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДЕВЛЕЗЕРКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

От 08.04.2016 г. № 34

Об образовании постоянных комиссий Собраний представительных органов муниципальных образований Девлезеркино
В соответствии с Уставом сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Регламентом Собраний представительных органов муниципальных образований Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей поселения
РЕШИЛО:

1. Образовать следующие постоянные комиссии Собраний представительных органов муниципальных образований и утвердить их состав:
Постоянная комиссия по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Собраний представительных органов муниципальных образований:
- председатель постоянной комиссии;
- Досов А.Н. - Белов Е.А. - Моисеева Т.К.
- 1.2. Постоянная комиссия по вопросам экономического развития, финансов и бюджета:
- председатель постоянной комиссии;
- Белов Е.А. - Досов А.Н. - Кушцов Н.Г.
- 1.3. Постоянная комиссия по социальным вопросам:
- председатель постоянной комиссии;
- Моисеева Т.К. - Поликарпова Н.М. - Антов А. П.
- 1.4. Постоянная комиссия по сельскому хозяйству и земельным ресурсам:
- председатель постоянной комиссии;
- Кушцов Н.Г. - Башкиров Л.Н. - Фролов Ф.П.
- 1.5. Постоянная комиссия по оценке результативности труда главы сельского поселения:
- председатель постоянной комиссии;
- Прохоров Ю.В. - Досов А.Н. - Белов Е.А.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Собраний представительных органов муниципальных образований
Досов А.Н.

Глава сельского поселения Девлезеркино
Савайтеев Н.А.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Заключение о результатах публичных слушаний

в сельском поселении Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по проекту решения Собрании представителей сельского поселения Краснояриха «Об исполнении бюджета сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский за 2015 год» от 12 апреля 2016 года

1. Срок проведения публичных слушаний: с «14» марта 2016 года по «12» апреля 2016 года.
2. Место проведения публичных слушаний: 446846, Самарская область, Челно-Вершинский район, село Краснояриха, ул. Школьная, д. 2.
3. Основание проведения публичных слушаний - постановление администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 29 февраля 2016 года № 16 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Собрании представителей сельского поселения Краснояриха «Об исполнении бюджета сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области за 2015 год», опубликованное в газете «Официальный вестник» от 04 марта 2016 года № 8 (296).
4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания - проект решения Собрании представителей сельского поселения Краснояриха «Об исполнении бюджета сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области за 2015 год».
5. 19 марта 2016 года в 14:00 по адресу: 446846, Самарская область, Челно-Вершинский район, село Краснояриха, ул. Школьная, д. 2 проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, в котором приняли участие - 7 (семь) человек.
6. Мнения, предложения и замечания по проекту решения Собрании представителей сельского поселения Краснояриха «Об исполнении бюджета сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области за 2015 год», внесли в протокол публичных слушаний 1 человек.
Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и иными заинтересованными лицами, по проекту решения Собрании представителей сельского поселения Краснояриха «Об исполнении бюджета сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области за 2015 год»:
- 7.1. Мнения о целесообразности принятия проекта решения Собрании представителей сельского поселения Краснояриха «Об исполнении бюджета сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области за 2015 год», в редакции, вынесенной на публичные слушания, и другие мнения, содержащие положительную оценку по вопросу публичных слушаний, высказали 1 человек.
Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, не высказаны.
Замечания и предложения по проекту решения Собрании представителей сельского поселения Краснояриха «Об исполнении бюджета сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области за 2015 год», не высказаны.
По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний по проекту решения Собрании представителей сельского поселения Краснояриха «Об исполнении бюджета сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области за 2015 год», рекомендуется принять указанный проект в редакции, вынесенной на публичные слушания.

Глава сельского поселения Краснояриха
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Ф.А. Усманов

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИДЕЛЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 11.04.2016 г. № 33

Об утверждении Положения «О порядке
назначения и проведения опроса граждан
на территории сельского поселения
Сиделькино муниципального района
Челно-Вершинский»

Руководствуясь Законом Самарской области ч. 4 ст. 5 от 29.02.2016 № 33-ГД «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Самарской области», Уставом сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрании представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

Утвердить положение «О порядке назначения и проведения опроса граждан на территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский» (приложение)
Признать утратившим силу решение Собрании представителей сельского поселения Сиделькино от 22.11.2011 года № 34 «О порядке назначения и проведения опроса граждан на территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

Опубликовать настоящее положение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области
Председатель Собрании представителей
сельского поселения Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

М.Н. Турлачев

Л.Т. Чеботова

Приложение
к решению Собрании представителей сельского поселения Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
от 11.04.2016 № 33

О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ОПРОСА

ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИДЕЛЬКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ч. 4 ст. 31 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 4 ст. 5 Закона Самарской области от 29.02.2016 № 33-ГД «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Самарской области», Уставом сельского поселения Сиделькино муниципального района Самарской области и устанавливает порядок назначения, проведения и установления результатов опроса граждан на территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Самарской области (далее - опрос).

1.2. Опрос является формой непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.3. Опрос проводится на всей территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области или на части его территории для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и должностными лицами местного самоуправления сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также органами государственной власти Самарской области.

1.4. Граждане участвуют в опросе на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления. В ходе опроса каждый гражданин обладает одним голосом, которым он вправе воспользоваться только лично.

1.5. В опросе имеют право участвовать жители сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, обладающие избирательным правом.

2. Вопросы, выносимые на опрос

2.1. На опрос могут быть вынесены:

а) решения, планируемые к принятию органами местного самоуправления сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и должностными лицами местного самоуправления по вопросам местного значения сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

б) вопросы об изменении целевого назначения земель сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для объектов регионального и межрегионального значения.

2.2. Вопрос, выносимый на опрос, должен быть сформулирован четко и ясно, не допускать возможности его различного толкования и подразумевать только однозначный ответ.

2.3. Допускается проведение опроса по нескольким вопросам.

3. Инициатива проведения опроса

3.1. Опрос проводится по инициативе:

а) Собрании представителей сельского поселения Сиделькино или главы сельского поселения - по вопросам местного значения;

б) органов государственной власти Самарской области для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального образования для объектов регионального и межрегионального значения.

3.2. Инициатива Собрании представителей сельского поселения о проведении опроса может исходить от группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Собрании представителей сельского поселения.

3.3. Инициатор проведения опроса направляет на имя председателя Собрании представителей сельского поселения обращение о включении вопроса о проведении опроса в повестку очередного заседания Собрании представителей сельского поселения с обоснованием необходимости проведения такого опроса, а также информацию о численности населения соответствующей территории (наименование муниципального образования), на которой планируется проведение опроса.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

4. Порядок принятия решения о назначении опроса

4.1. Решение о назначении опроса принимается простым большинством голосов депутатов Собрания представителей сельского поселения.

4.2. В решении Собрания представителей сельского поселения о назначении опроса устанавливаются:

- а) дата и сроки проведения опроса;
- б) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- в) методика проведения опроса;
- г) форма опросного листа;
- д) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе.

4.3. Опрос проводится в сроки, установленные решением Собрания представителей сельского поселения о назначении опроса, но не ранее чем через 10 дней после принятия решения о его назначении.

5. Порядок формирования и организации работы Комиссии по проведению опроса

5.1. Для организации проведения опроса Собрание представителей сельского поселения формирует комиссию по проведению опроса (далее - Комиссия).

5.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

5.3. Персональный состав Комиссии утверждается решением Собрания представителей сельского поселения на основе предложений инициаторов проведения опроса.

5.4. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются депутаты Собрания представителей сельского поселения и представители администрации сельского поселения. В состав Комиссии могут быть включены представители органов государственной власти Самарской области, муниципальных предприятий и учреждений, общественных объединений, действующих на территории сельского поселения Сиделькино, в зависимости от вопроса, выносимого на опрос.

5.5. Численный состав Комиссии формируется в зависимости от территории проведения опроса и должен составлять не менее 3-х человек.

5.6. Дата первого заседания Комиссии устанавливается решением Собрания представителей сельского поселения.

5.7. Председатель Комиссии и секретарь Комиссии избираются на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии простым большинством голосов.

5.8. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности.

5.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины от установленного числа ее членов.

5.10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии является решающим.

5.11. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отражаются решения Комиссии.

5.12. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

5.13. Деятельность членов Комиссии осуществляется на общественных началах.

5.14. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией сельского поселения Сиделькино.

6. Полномочия Комиссии

6.1. Комиссия обладает следующими полномочиями:

- а) организует проведение опроса в соответствии с установленным настоящим Положением порядком;
- б) утверждает списки лиц, осуществляющих сбор подписей;
- в) осуществляет, выдает опросные листы лицам, осуществляющим сбор подписей;
- г) устанавливает результаты опроса;
- д) осуществляет контроль за соблюдением прав граждан сельского поселения Челно-Вершины на участие в опросе;
- е) взаимодействует с органами местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины, органами государственной власти Самарской области, общественными объединениями и представителями средств массовой информации;
- ж) проводит проверку достоверности сведений, указанных лицами, осуществляющими опрос;
- з) осуществляет иные полномочия, касающиеся организации проведения опроса, в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

6.2. Полномочия Комиссии прекращаются после официальной передачи результатов опроса в (наименование представительного органа муниципального образования).

7. Список граждан, имеющих право на участие в опросе (список участников опроса)

7.1. В список участников опроса включаются граждане, достигшие возраста 18 лет, обладающие избирательным правом, проживающие на территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области. В данном списке указываются фамилия, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет - дополнительно день и месяц) и адрес места жительства участников опроса.

7.2. Список участников опроса составляется главой администрации сельского поселения Сиделькино и направляется в Комиссию не позднее чем за 10 (десять) дней до даты начала проведения опроса.

7.3. Дополнительное включение в список участников опроса, имеющих право на участие в опросе в соответствии с настоящим Положением, может осуществляться членами Комиссии в любое время, в том числе и во время проведения опроса, о чем составляется соответствующий акт, подписываемый членом Комиссии, дополнившим указанный список.

8. Порядок проведения опроса

8.1. Мнение граждан по вопросу (вопросам), выносимому (выносимым) на опрос, фиксируется в опросных листах по форме, установленной решением о назначении опроса.

8.2. Опрос проводится по месту жительства опрашиваемых путем заполнения опросного листа в сроки и время, установленные в решении Собрания представителей сельского поселения о назначении опроса.

8.3. Список лиц, осуществляющих сбор подписей в опросных листах, формируется и утверждается Комиссией не позднее чем за 2 (два) дня до проведения опроса на основе предложений Собрания представителей сельского поселения, администрации сельского поселения и (или) органов государственной власти Самарской области.

8.4. Сбор, подписей в опросных листах осуществляется лицами, включенными в указанный список, на общественных началах.

8.5. Опросные листы выдаются председателем Комиссии лицам, осуществляющим сбор подписей, под подпись.

8.6. Лицо, осуществляющее сбор подписей, обязано ознакомить опрашиваемого с вопросом (вопросами), предлагаемым (предлагаемыми) при проведении опроса, и порядком заполнения опросного листа.

8.7. По предъявлению паспорта или иного заменяющего его документа опрашиваемый согласно своему волеизъявлению в соответствующих графах таблицы опросного листа напротив своей фамилии пишет слово «да» или «нет», ставит подпись и дату подписания.

8.8. Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.

8.9. В конце каждого дня, но не позднее 17:00 часов, в течение всего срока проведения опроса заполненные опросные листы доставляются лицами, осуществляющими сбор подписей, в Комиссию.

9. Установление результатов опроса

9.1. В первый день после даты окончания опроса члены Комиссии подсчитывают результаты путем суммирования данных, содержащихся в опросных листах. На основании полученных результатов Комиссия составляет протокол.

9.2. В протоколе указываются следующие данные:

- а) дата составления протокола;
- б) состав Комиссии;
- в) сроки проведения опроса: дата начала и окончания;
- г) территория, на которой проводился опрос (если опрос проводился на части территории муниципального образования, указываются наименования населенных пунктов, микрорайонов, улиц, номера домов);
- д) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- е) число граждан, обладающих правом на участие в опросе и проживающих на территории, на которой проводился опрос;
- ж) число граждан, принявших участие в опросе;
- з) число граждан, ответивших положительно на поставленный вопрос;
- и) число граждан, ответивших отрицательно на поставленный вопрос;
- к) признание опроса состоявшимся (несостоявшимся);
- л) результаты опроса (вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины участников опроса, принявших участие в голосовании).

9.3. Комиссия признает опрос несостоявшимся в случае, если число граждан, принявших участие в опросе, составило менее 25 % от общего числа граждан, имеющих право на участие в опросе и проживающих на соответствующей территории, а также в случае, если количество действительных записей составило менее 25 % от общего числа граждан, имеющих право на участие в опросе и проживающих на соответствующей территории.

9.4. Недействительными признаются записи в опросном листе, по которым невозможно достоверно установить мнение участников опроса или не содержащие данных об участниках опроса или их подписи, а также повторяющиеся записи.

9.5. Недействительными признаются опросные листы, оформленные ненадлежащим образом.

9.6. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и членами Комиссии. Один экземпляр протокола передается в (наименование представительного органа муниципального образования), второй - инициатору опроса в течение 2 (двух) дней со дня его подписания. В случае если инициатором опроса является (наименование представительного органа муниципального образования), протокол составляется Комиссией в одном экземпляре, который передается в (наименование представительного органа муниципального образования).

В (наименование представительного органа муниципального образования) одновременно с протоколом направляются опросные листы, список участников опроса, список лиц, осуществляющих сбор подписей.

9.7. Член Комиссии, не согласный с протоколом в целом или с отдельными его положениями, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.

9.8. Протокол подлежит официальному опубликованию инициатором проведения опроса в порядке, определенном действующим законодательством, а также может размещаться в сети Интернет на официальном сайте (наименование представительного органа муниципального образования) и (или) портале органов местного самоуправления сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

9.9. Материалы опроса хранятся в (наименование представительного органа муниципального образования) в соответствии с действующим законодательством.

10. Рассмотрение результатов опроса

10.1. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

10.2. Результаты опроса подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления (наименование муниципального образования) или органами государственной власти Самарской области в соответствии с их компетенцией и учитываются при принятии соответствующих решений.

10.3. В случае принятия органами местного самоуправления (наименование муниципального образования) решений, не соответствующих результатам опроса, указанные органы обязаны в течение 10 (десяти) дней после принятия таких решений довести через средства массовой информации до населения (наименование муниципального образования) причины принятия решений.

10.4. Повторное проведение опроса по рассмотренному вопросу (вопросам) может состояться не ранее чем через год.

11. Финансовое обеспечение проведения опроса

Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса, при проведении опроса по инициативе Собрания представителей сельского поселения или, главой сельского поселения Сиделькино осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИДЕЛЬКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ от 11 апреля 2016 года № 29

Об утверждении ликвидационного баланса Собрания представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

В соответствии с п.5 ст.63 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить ликвидационный баланс Собрания представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по состоянию на 11 апреля 2016 г. согласно приложению.
2. Опубликовать решение в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Сиделькино в сети Интернет.

Глава сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

М.Н.Турлачев

Председатель Собрания представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Л.Т.Чеботова

РАЗДЕЛИТЕЛЬНЫЙ (ЛИКВИДАЦИОННЫЙ) БАЛАНС ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА, ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

на 11 апреля 2016 г.

КОДЫ	
Форма по 0503230	
ОКУЗ	
Дата: 11.04.2016	
ОКПО	79157911
Глава по 04	
ОКАТО	3624682400
ОКФС	383

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета

Собрание представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Наименование бюджета

Периодичность: годовая

Единица измерения: руб

А К Т И В	Код строки	На начало года				На дату реорганизации (ликвидации)			
		бюджетная деятельность	принносящая доходность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	принносящая доходность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Нефинансовые активы									
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)*	010	-	-	-	-	-	-	-	-
Амортизация основных средств (010401000 - 010409000)*	020	-	-	-	-	-	-	-	-
Основные средства (остаточная стоимость, стр.010 - стр.020)	030	-	-	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*	040	-	-	-	-	-	-	-	-
Амортизация нематериальных активов(010409000)*	050	-	-	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы (остаточная стоимость, стр.040 - стр.050)	060	-	-	-	-	-	-	-	-
Непроизведенные активы (балансовая стоимость, 010300000)	070	-	-	-	-	-	-	-	-
Материальные запасы (010500000)	080	-	-	-	-	-	-	-	-
Вложения в нефинансовые активы (010600000)	090	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:									
капитальные вложения в основные средства (010601000)	091	-	-	-	-	-	-	-	-
капитальные вложения в нематериальные активы (010602000)	092	-	-	-	-	-	-	-	-
капитальные вложения в непроизведенные активы (010603000)	093	-	-	-	-	-	-	-	-
готовые материалы, запасы, топливная продукция (работ, услуг) (010604000)	094	-	-	-	-	-	-	-	-

Финансовые активы в пути (010700000)	100	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:									
основные средства в пути (010701000)	101	-	-	-	-	-	-	-	-
нематериальные активы в пути (010702000)	102	-	-	-	-	-	-	-	-
материальные запасы в пути (010703000)	103	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу I (стр.060 + стр.061 + стр.070 + стр.080 + стр.090 + стр.100 + стр.101 + стр.102 + стр.103)	150	-	-	-	-	-	-	-	-

А К Т И В	Код строки	На начало года				На дату реорганизации (ликвидации)			
		бюджетная деятельность	принносящая доходность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	принносящая доходность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
II. Финансовые активы									
денежные средства учреждения (020100000)	170	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:									
денежные средства учреждения на счетах (020101000)	171	-	-	-	-	-	-	-	-
денежные средства учреждения, полученные во временное распоряжение (020102000)	172	X	X	-	-	X	X	-	-
денежные средства учреждения в пути (020103000)	173	-	-	-	-	-	-	-	-
чеки (020104000)	174	-	-	-	-	-	-	-	-
денежные документы (020105000)	175	-	-	-	-	-	-	-	-
инкассации (020106000)	176	-	-	-	-	-	-	-	-
денежные средства учреждения в иностранной валюте (020107000)	177	-	-	-	-	-	-	-	-
Финансовые вложения (020400000)	210	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:									
депозиты, иные финансовые активы (020401000)	211	-	-	-	-	-	-	-	-
иные и иные формы участия в капитале (020402000)	212	-	-	-	-	-	-	-	-
облигации, векселя (020403000)	213	-	-	-	-	-	-	-	-
Вложения в финансовые активы (021500000)	220	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчеты по доходам (020500000)	230	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчеты по выданным авансам (020600000)	260	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчеты по бюджетным кредитам (020700000)	290	-	-	-	-	-	-	-	-

Расчеты с подотчетными лицами (020800000)	310	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчеты по недостатам (020900000)	320	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчеты с прочими работниками (021000000)	330	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:									
расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (021001000)	331	-	-	-	-	-	-	-	-
расчеты по поступлениям в бюджет с финансовых органов (021002000)	332	-	-	-	-	-	-	-	-
расчеты по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств (021003000)	333	-	-	-	-	-	-	-	-
расчеты по поступлениям с организаций казенной формы (021004000)	334	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу II (стр. 170 + стр.210 + стр.220 + стр.230 + стр.260 + стр.290 + стр.310 + стр.320 + стр.330 + стр.331 + стр.332 + стр.333 + стр.334)	410	-	-	-	-	-	-	-	-
БАЛАНС (стр.150 + стр.400)	410	-	-	-	-	-	-	-	-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Table with columns: ПАССИВ, Код строки, На начало года (бюджетная деятельность, приносящая доход, средства во временном распоряжении), На дату реорганизации (ликвидации) (бюджетная деятельность, приносящая доход, средства во временном распоряжении). Rows include III. Обязательства.

Table with columns 1-9. Rows include 18 Выбита денежных средств со счетов учреждения, всего; 19 Решенные поступления бюджета прошлых лет; 20 Списание задолженности, неустраиваемая кредиторам, всего; 22 Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению, всего; 23 Списание задолженности, неустраиваемая кредиторам, всего.

Руководитель: Турлаев М.Н. (подпись) (информационный)
Главный бухгалтер: Шарова Т.И. (подпись) (информационный)
11 апреля 2016 г.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИДЕЛЬКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 11.04.2016 г. № 30

Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством, руководствуясь Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

Утвердить Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (прилагается)

Решение Собрания представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 21.07.2011 № 14 «Об утверждении Положения о комиссиях по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе» признано утратившим силу.

Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области М.Н.Турлаев

Председатель Собрания представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Л.Т.Чеботова

Приложение к решению Собрания представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 11.04.2016 № 30

Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, образуемой в органах местного самоуправления сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – комиссия, орган местного самоуправления соответственно).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Самарской области, правовыми актами сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органу местного самоуправления: - в обеспечении соблюдения муниципальных служащими и лицами, ранее замещавшими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный №273-ФЗ), другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов); - в осуществлении органом местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется распоряжением органа местного самоуправления. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, а также лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы в органе местного самоуправления.

6. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, а также иных членов комиссии.

7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности на период его отсутствия возлагаются на заместителя председателя комиссии.

8. Комиссия формируется в составе от 5 до 9 членов комиссии. В состав комиссии входят: 1) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юри-

Table with columns: ПАССИВ, Код строки, На начало года (бюджетная деятельность, приносящая доход, средства во временном распоряжении), На дату реорганизации (ликвидации) (бюджетная деятельность, приносящая доход, средства во временном распоряжении). Rows include IV. Финансовый результат.

«-» Данные по отрицательным в валюту балансу не вводятся.

СПРАВКА о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Table with columns: Номер забалансового счета, Наименование забалансового счета, Код строки, На начало года (бюджетная деятельность, приносящая доход, средства во временном распоряжении), На дату реорганизации (ликвидации) (бюджетная деятельность, приносящая доход, средства во временном распоряжении). Rows include 01 Основные средства в пользовании, всего; 02 Материальные ценности, принятые на ответственное хранение, всего; 03 Вексы строений, всего; 04 Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов; 05 Материальные ценности, отнесенные по централизованному снабжению, всего; 06 Материальные запасы.

Форма 0503230 с. 7

Table with columns: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Rows include 06 Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности; 07 Терпимости, награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры, всего; 08 Утерянные материалы; 09 Зависшие части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных; 10 Обеспечение исполнения обязательств, всего; 11 Государственные и муниципальные гарантии.

Форма 0503230 с. 8

Table with columns: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Rows include 12 Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками, всего; 13 Экспериментальные устройства; 14 Расчетные документы, скандирующие исполнения; 15 Расчетные документы, не оплаченные в срок; 16 Перевалы лесной и лесной осадки, неоплаченные в срок; 17 Поступления денежных средств на счета учреждения, всего; 18 Выплаты по кредитам; 19 Источники финансирования дефицита бюджета.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

дического (правового) подразделения):

- 2) депутаты Собрания представителей поселения;
 - 3) представители руководящего органа местного отделения политической партии, руководящего органа местного общественного объединения;
 - 4) представители местного и/или первичного отделения общественной организации ветеранов, созданного в сельском поселении;
 - 5) представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления;
 - 6) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.
9. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующими органами (комиссиями), организациями, советами (палатами), учреждениями, объединениями (отделениями) на основании запроса руководителя органа местного самоуправления.
10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Самарской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
 11. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
 12. Председатель комиссии назначается лицом, возглавляющим орган местного самоуправления.
 13. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
 14. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
 - а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, характер и объем должностных прав и обязанностей которых аналогичны правам и обязанностям муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос (при наличии);
 - б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представители муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не ранее чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.
 15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.
- В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до сведения членов комиссии и отражается в протоколе заседания комиссии.
16. К заседанию комиссии должен быть подготовлен проект повестки, сформированный председателем комиссии в соответствии с документами, послужившими основаниями для проведения заседания комиссии.
 17. Повестка заседания комиссии утверждается на заседании комиссии.
 18. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
 19. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
 - а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с пунктом «д» части 21 статьи 71 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее – Закон Самарской области № 96-ГД) материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении муниципальным служащим, замещающим в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный нормативными правовыми актами сельского поселения, недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);
 - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - б) поступившее в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров):
 - обращение гражданина, замещающего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный нормативными правовыми актами сельского поселения, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – дача согласия);
 - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находится счет (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;
 - г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);
 - д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.
 20. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров.
 - В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).
 - В подразделении по вопросам муниципальной службы и кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.
 21. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.
 22. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, рассматривается подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.
 23. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, рассматривается подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
 24. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, должностные лица подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
 - Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
 25. Организация делопроизводства комиссии, в том числе регистрация документов, указанных в пункте 19 настоящего Положения и иных документов, поступающих в комиссию, осуществляется секретарем комиссии.
 26. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
 27. Комиссия вправе запрашивать у подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров дополнительную информацию и материалы, необходимые для работы комиссии.
 28. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:
 - а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 29 и 30 настоящего Положения.
 - При этом при рассмотрении уведомления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия обязана рассмотреть указанный вопрос в течение семи дней со дня его поступления и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней со дня поступления указанной информации;
 - б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, лица, ранее замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия, их представителей, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров, и с результатами ее проверки;
 - в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
29. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
 30. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.
 31. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, подлежащем или уведомлению, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения.
 32. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:
 - а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

33. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, ранее замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, с их согласия рассматриваются материалы по существу предъявляемых им претензий, а также дополнительные материалы.

34. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личной заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

43. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 19 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 35-42 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

44. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

45. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

46. Решения комиссии по вопросам, указанным в пунктах 17 и 19 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

47. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, носит обязательный характер.

48. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

49. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

50. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

51. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

52. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

53. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

54. Решение комиссии о даче согласия (об отказе в даче согласия), а также решение руководителя органа местного самоуправления, принимаемые по результатам рассмотрения содержащихся в протоколе комиссии рекомендаций в отношении рассмотренных ею вопросов (за исключением вопроса о даче согласия (об отказе в даче согласия)), могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

55. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

56. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

57. Материалы работы комиссии хранятся в подразделении по вопросам муниципальной службы и кадров.

58. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИДЕЛЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 11.04.2016 г. № 31

О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

Руководствуясь Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Собрание представителей сельско-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

го поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

Утвердить Положение о запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

М.Н.Турлачев

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Л.Т.Чеботова

Приложение

к решению Собрания представителей сельского поселения Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
от 11.04.2016 № 31

Положение

о запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады),
хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных
банках, расположенных за пределами территории российской
федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными
финансовыми инструментами

1. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», настоящим Положением устанавливается запрет лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также их супругам и несовершеннолетним детям, открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, а также порядок осуществления проверки соблюдения указанными лицами данного запрета и меры ответственности за его нарушение.

Для целей настоящего Положения под лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский понимаются депутаты Собрания представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский, Глава сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский;

1.2. В случае неисполнения обязанности закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов, лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, обязаны досрочно прекратить полномочия, освободить замещаемую должность.

1.3. В случае если лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, не могут выполнить требования, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Положения, в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными до дня вступления в силу настоящего Положения компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, такие требования должны быть выполнены в течение трех месяцев со дня прекращения ареста, запрета распоряжения.

1.4. Доверительное управление имуществом, которое предусматривает инвестирование в иностранные финансовые инструменты и учредителем управления, в котором выступает лицо, которому в соответствии с настоящим Положением запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, подлежит прекращению в течение трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Положения.

1.5. Лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера указывают сведения о принадлежащем им, их супругам и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, о своих обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, а также сведения о таких обязательствах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

1.6. Граждане, претендующие на замещение должностей, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, при представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указывают сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментов, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

1.7. Гражданин, его супруга (супруг) и несовершеннолетние дети обязаны в течение трех месяцев со дня замещения (занятия) гражданином должности, указанной в пункте 1.1 настоящего Положения, закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

2. Проведение проверки соблюдения требований

2.1. Основанием для принятия решения об осуществлении проверки соблюдения лицом, которому в соответствии с настоящим Положением запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, данного запрета (далее – проверка) является достаточная информация о том, что указанным лицом не соблюдается данный запрет.

2.2. Информация о том, что указанным лицом не соблюдается данный запрет, может быть представлена в письменной форме в установленном порядке:

1) правоохранительными, иными государственными органами, Центральным банком Российской Федерации, кредитными организациями, другими российскими организациями, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Центрального Банка Российской Федерации, а также иностранными банками и международными организациями;

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

3) Общественной палатой Российской Федерации;

4) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

2.3. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении проверки.

2.4. Проверка осуществляется в порядке и сроки, которые предусмотрены для осуществления проверки соблюдения лицом запретов и ограничений, установленных федеральными конституционными законами, Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими правовыми актами.

2.5. Проверка осуществляется комиссией, создаваемой Собранием представителей района (далее – комиссия).

2.6. Решение об осуществлении проверки принимает председатель комиссии в порядке, предусмотренном для принятия решения об осуществлении проверки соблюдения лицом запретов и ограничений, установленных федеральными конституционными законами, Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими правовыми актами.

2.7. При осуществлении проверки председатель комиссии вправе:

1) проводить по своей инициативе беседу с лицом, в отношении которого осуществляется проверка;

2) изучать дополнительные материалы, поступившие от лица, в отношении которого осуществляется проверка или от других лиц;

3) получать от лица, в отношении которого осуществляется проверка пояснения по представленным им сведениям и материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы в соответствующие организации и учреждения, об имеющейся у них информации о наличии у лиц, которым в соответствии с настоящим положением запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, счетов (вкладов), наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментов.

2.8. Лицо, указанное в пункте 1.1 настоящего Положения, в связи с осуществлением проверки соблюдения им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами вправе:

1) давать пояснения, в том числе в письменной форме, по вопросам, связанным с осуществлением проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться с ходатайством в комиссию о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением проверки. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению.

2.9. Лицо, указанное в пункте 1.1 настоящего Положения, на период осуществления проверки соблюдения им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, может быть в установленном порядке отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения об осуществлении проверки. Указанный срок может быть продлен до девяноста дней лицом, принявшим решение об осуществлении проверки. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой должности сохраняется.

2.10. Несоблюдение лицом, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами влечет досрочное прекращение полномочий, освобождение от замещаемой должности или увольнение в связи с утратой доверия в соответствии с законодательством, определяющими правовой статус соответствующего лица.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИДЕЛЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 11.04.2016 г. № 32

Об утверждении Положения о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью 2 статьи 6 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Законом Самарской области от 12.05.2014 № 51-ГД «О внесении изменения в статью 6 Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», Собрание представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

Утвердить Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Челно-Вершинский, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

М.Н.Турлачев

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Л.Т.Чеботова

Приложение
к решению Собрания представителей сельского поселения Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
от 11.04.2016 № 32

Положение

о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 121 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 05.03.2013 № 15-ГД «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам», Устава сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский и устанавливает:

а) порядок представления лицами, замещающими в сельском поселении Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский муниципальные должности (далее – лица, замещающие муниципальные должности), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

б) порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности.

1.2. Понятие «лицо, замещающее муниципальную должность», используемое в Положении, применяется в том значении, в каком оно используется в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Муниципальными должностями, являются должности депутатов и председателя Собрания представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский (далее – Собрание представителей поселения), главы сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский (далее – Глава).

1.3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальные должности, в соответствии с Положением и по формам справок, утвержденным для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, если федеральным законодательством и законами Самарской области для них не установлены иные порядок и формы представления указанных сведений.

II. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальными должностями, ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

2.2. Лица, замещающие муниципальные должности, представляют:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им 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) 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;

в) сведения о своих расходах по каждой сделке по приобретению за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставочных (складочных) капиталах организаций);

г) сведения о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по приобретению за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставочных (складочных) капиталах организаций);

д) об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей.

2.3. Сведения, указанные в подпунктах «в», «г» и «д» пункта 2.2 Положения, представляются лицами, замещающими муниципальные должности, в случаях, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

2.4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в Собрание представителей поселения:

– 2.5. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружит, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном Положением.

Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 2.1 Положения.

Уточненные сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, после окончания срока, указанного в пункте 2.1 Положения, но с соблюдением требований настоящего пункта, не считаются представленными с нарушением срока.

2.6. В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению созданной Собранием представителей поселения комиссией, на которую возложены полномочия по контролю за достоверностью сведений, представленных лицами, замещающими в сельском поселении Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский муниципальные должности, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – комиссия).

Комиссия формируется из числа депутатов Собрания представителей района и действует на основании Положения, утвержденного Собранием представителей района.

2.7. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, подлежит освобождению от должности в связи с утратой доверия по основаниям и в порядке, установленном статьей 131 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 741 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области и настоящим Положением.

2.9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности, информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личным делам лиц, замещающих муниципальные должности.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ

И ПОЛНОТЫ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Проверка осуществляется в отношении:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением лицом, замещающим муниципальную должность, по состоянию на конец отчетного периода;

б) соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им должностных обязанностей, установленных федеральным законодательством, законодательством Самарской области и муниципальными правовыми актами.

3.2. Проверка, предусмотренная пунктом 3.1 Положения, осуществляется комиссией по решению председателя данной комиссии.

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

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

3.3. Основанием для осуществления проверки, а также для принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности, является достаточная информация, представленная в письменном виде, в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Банка России, государственной корпорации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

б) должностными лицами органа местного самоуправления, в который представляются сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в) избирательной комиссией;

г) 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;

д) областной межведомственной комиссией по противодействию коррупции;

е) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

3.4. Контроль за расходами лица, замещающего муниципальную должность, включает в себя:

1) истребование от данного лица сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

в) проверку достоверности и полноты сведений;

3) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

3.5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

3.6. Сведения, предусмотренные пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения, относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.7. Не допускается использование сведений, предусмотренных пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения, для установления либо определения платежеспособности лица, представившего такие сведения, а также платежеспособности его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц.

3.8. Лица, виновные в разглашении сведений, предусмотренных пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней.

3.10. При осуществлении проверки комиссия вправе:

а) проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов;

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

3.11. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 3.10 Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) муниципальный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие сведения, необходимые для проведения проверки.

3.12. Руководители органов и организаций, получившие запрос, предусмотренный подпунктом «г» пункта 3.10 Положения (за исключением органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов и территориальных органов федеральных государственных органов), обязаны организовать его исполнение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и предоставить в установленном порядке запрашиваемую информацию.

3.13. При осуществлении проверки комиссия обязана:

а) осуществлять анализ поступивших сведений от лица, замещающего муниципальную должность, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) принимать сведения, представленные в соответствии с Положением;

в) истребовать от лиц, замещающих муниципальные должности, сведения, предусмотренные пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения;

г) провести беседу с лицом, замещающим муниципальную должность, в случае поступления от него ходатайства.

3.14. Комиссия обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой оно должно быть проинформировано о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Положением, и соблюдение каких установленных ограничений, запретов подлежат проверке - в течение семи рабочих дней со дня получения его обращения, а при наличии уважительных причин - в срок, согласованный с ним.

3.15. По окончании проверки комиссия обязана ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.16. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 3.14 Положения;

- по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 3.14 Положения.

3.17. Пояснения, указанные в подпункте «а» пункта 3.16 Положения, приобщаются к материалам проверки.

3.18. Лицо, замещающее муниципальную должность, на период осуществления контроля за его расходами, а также расходами супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может быть в установленном порядке отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения об осуществлении такого контроля. Указанный срок может быть продлен до девяноста дней лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание (зарплата) по замещаемой должности сохраняется.

3.19. Комиссия представляет сведения о результатах проверки:

а) лицу, замещающему муниципальную должность;

б) органу (организации, объединению), предоставившему информацию, являвшуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

3.20. Председатель комиссии, принявший решение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

1) информирует в установленном порядке о результатах осуществления контроля за расходами администрацию муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

2) вносит в случае необходимости предложения о применении к такому лицу мер юридической ответственности и (или) о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.21. 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.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский, а в случае отсутствия этих сведений на указанных официальных сайтах - представляются общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, установленном для государственных гражданских служащих Самарской области.

4.2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с Положением лицами, замещающими муниципальные должности, являются сведениями конфиденциального характера, если действующим законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

4.3. Муниципальные служащие сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

должности муниципальной службы, характер и объем должностных прав и обязанностей которых аналогичен правам и обязанностям муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос (при наличии);

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представители муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не ранее чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

15. Заседание комиссии считается правомочным, если в связи с присутствием не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до сведения членов комиссии и отражается в протоколе заседания комиссии.

16. К заседанию комиссии должен быть подготовлен проект повестки, сформированный председателем комиссии в соответствии с документами, послужившими основаниями для проведения заседания комиссии.

17. Повестка заседания комиссии утверждается на заседании комиссии.

18. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

19. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с пунктом «д» части 21 статьи 71 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее – Закон Самарской области № 96-ГД) материалов проверки, свидетельствующих:

а) представлении муниципальным служащим, замещающим в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный нормативными правовыми актами сельского поселения, недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

б) несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров):

обращение гражданина, замещающего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный нормативными правовыми актами сельского поселения, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правового договора), если отдельные функции муниципальной службы этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – дача согласия);

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находится счет (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципальной службы данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

20. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предлагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В подразделении по вопросам муниципальной службы и кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

21. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

22. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, рассматривается подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

23. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, рассматривается подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

24. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, должностные лица подразделения по вопросам муниципальной службы и кадрам органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

25. Организация делопроизводства комиссии, в том числе регистрация документов, указанных в пункте 19 настоящего Положения и иных документов, поступающих в комиссию, осуществляется секретарем комиссии.

26. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

27. Комиссия вправе запрашивать у подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров дополнительную информацию и материалы, необходимые для работы комиссии.

28. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 29 и 30 настоящего Положения.

При этом при рассмотрении уведомления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия обязана рассмотреть указанный вопрос в течение семи дней со дня его поступления и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, лица, ранее замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия, их представителей, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

29. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем и четвертом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

30. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

31. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения.

32. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

33. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, ранее замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, с их согласия рассматриваются материалы по существу предъявляемых им претензий, а также дополнительные материалы.

34. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
 - б) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.
38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
 - б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;
 - в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;
 - б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.
40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;
 - б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
 - б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
 - в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:
- а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
 - б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.
43. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 19 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 35-42 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
44. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
45. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.
46. Решения комиссии по вопросам, указанным в пунктах 17 и 19 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
47. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, носит обязательный характер.
48. В протоколе заседания комиссии указываются:
- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
 - г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
 - д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
 - е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;
 - ж) другие сведения;
 - з) результаты голосования;
 - и) решение и обоснование его принятия.
49. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.
50. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.
51. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
52. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
53. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.
54. Решение комиссии о даче согласия (об отказе в даче согласия), а также решение руководителя органа местного самоуправления, принимаемые по результатам рассмотрения содержащихся в протоколе комиссии рекомендаций в отношении рассмотренных ею вопросов (за исключением вопроса о даче согласия (об отказе в даче согласия)), могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
55. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
56. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещающему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.
57. Материалы работы комиссии хранятся в подразделении по вопросам муниципальной службы и кадров.
58. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧУВАШСКОЕ УРМЕТЬЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 08 апреля 2016 г. № 34

Об утверждении Положения о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью 2 статьи 6 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Законом Самарской области от 12.05.2014 №51-ГД «О внесении изменения в статью 6 Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

Утвердить Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Челно-Вершинский, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава района сельского поселения Чувашское Урметьево
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Т.В.Разукова

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Чувашское Урметьево
муниципального района Челно-Вершинский

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Самарской области

И.В.Миронов

Приложение
к решению Собрания представителей сельского поселения Чувашское Урметьево
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
от 08.04.2016 г. №34

Положение

о порядке представления лицами,
замещающими муниципальные должности
сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также
сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 121 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 05.03.2013 № 15-ГД «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам», статьей ____ Устава сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский и устанавливает:

а) порядок представления лицами, замещающими в муниципальном районе Челно-Вершинский муниципальные должности (далее – лица, замещающие муниципальные должности), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

б) порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности.

1.2. Понятие «лицо, замещающее муниципальную должность», используемое в Положении, применяется в том значении, в каком оно используется в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Муниципальными должностями, являются должности депутатов и председателя Собрания представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский (далее – Собрание представителей поселения), главы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский (далее – Глава).

1.3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальные должности, в соответствии с Положением и по формам справок, утвержденным для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, если федеральным законодательством и законами Самарской области для них не установлены иные порядок и формы представления указанных сведений.

II. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальные должности, ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

2.2. Лица, замещающие муниципальные должности, представляют:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им 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) 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;

в) сведения о своих расходах по каждой сделке по приобретению за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций);

г) сведения о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по приобретению за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций);

д) об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей.

2.3. Сведения, указанные в подпунктах «в», «г» и «д» пункта 2.2 Положения, представляются лицами, замещающими муниципальные должности, в случаях, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

2.4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в Собрание представителей поселения:

2.5. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружит, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном Положением.

Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 2.1 Положения.

Уточненные сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, после окончания срока, указанного в пункте 2.1 Положения, но с соблюдением требований настоящего пункта, не считаются представленными с нарушением срока.

2.6. В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению созданной Собранием представителей поселения комиссией, на которую возложены полномочия по контролю за достоверностью сведений, представленных лицами, замещающими в сельском поселении Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский муниципальные должности, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – комиссия).

Комиссия формируется из числа депутатов Собрания представителей района и действует на основании Положения, утвержденного Собранием представителей района.

2.7. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит освобождению от должности в связи с утратой доверия по основаниям и в порядке, установленном статьей 131 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 741 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области и настоящим Положением.

2.9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности, информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лиц, замещающих муниципальные должности.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Проверка осуществляется в отношении:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением лицом, замещающим муниципальную должность, по состоянию на конец отчетного периода;

б) соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им должностных обязанностей, установленных федеральным законодательством, законодательством Самарской области и муниципальными правовыми актами.

3.2. Проверка, предусмотренная пунктом 3.1 Положения, осуществляется комиссией по решению председателя данной комиссии.

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

3.3. Основанием для осуществления проверки, а также для принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности, является достаточная информация, представленная в письменном виде, в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Банка России, государственной корпорации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

б) должностными лицами органа местного самоуправления, в который представляются сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в) избирательной комиссией;

г) 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;

д) областной межведомственной комиссией по противодействию коррупции;

е) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

3.4. Контроль за расходами лица, замещающего муниципальную должность, включает в себя:

1) истребование от данного лица сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

2) проверке достоверности и полноты сведений;

3) определению соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

3.5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

3.6. Сведения, предусмотренные пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения, относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.7. Не допускается использование сведений, предусмотренных пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения, для установления либо определения платежеспособности лица, представившего такие сведения, а также платежеспособности его супруги (супруги) и несовершеннолетних детей для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц.

3.8. Лица, виновные в разглашении сведений, предусмотренных пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней.

3.10. При осуществлении проверки комиссия вправе:

а) проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность;

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

б) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов;

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

3.11. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 3.10 Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) муниципальный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие сведения, необходимые для проведения проверки.

3.12. Руководители органов и организаций, получившие запрос, предусмотренный подпунктом «г» пункта 3.10 Положения (за исключением органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов и территориальных органов федеральных государственных органов), обязаны организовать его исполнение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и предоставить в установленном порядке запрашиваемую информацию.

3.13. При осуществлении проверки комиссия обязана:

а) осуществлять анализ поступивших сведений от лица, замещающего муниципальную должность, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) принимать сведения, представленные в соответствии с Положением;

в) истребовать от лиц, замещающих муниципальные должности, сведения, предусмотренные пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения;

г) провести беседу с лицом, замещающим муниципальную должность, в случае поступления от него ходатайства.

3.14. Комиссия обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой оно должно быть проинформировано о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Положением, и соблюдение каких установленных ограничений, запретов подлежат проверке - в течение семи рабочих дней со дня получения его обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с ним.

3.15. По окончании проверки комиссия обязана ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.16. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 3.14 Положения;

- по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться с подложным удовлетворением ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 3.14 Положения.

3.17. Пояснения, указанные в подпункте «а» пункта 3.16 Положения, приобщаются к материалам проверки.

3.18. Лицо, замещающее муниципальную должность, на период осуществления контроля за его расходами, а также расходами супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может быть в установленном порядке отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения об осуществлении такого контроля. Указанный срок может быть продлен до девяноста дней лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание (зароботная плата) по замещаемой должности сохраняется.

3.19. Комиссия представляет сведения о результатах проверки:

а) лицу, замещающему муниципальную должность;

б) органу (организации, объединению), предоставившему информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

3.20. Председатель комиссии, принявший решение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

1) информирует в установленном порядке о результатах осуществления контроля за расходами администрацию сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

2) вносит в случае необходимости предложения о применении к такому лицу мер юридической ответственности и (или) о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.21. 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.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский, а в случае отсутствия этих сведений на указанных официальных сайтах - представляются общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, установленном для государственных гражданских служащих Самарской области.

4.2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с Положением лицами, замещающими муниципальные должности, являются сведениями конфиденциального характера, если действующим законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

4.3. Муниципальные служащие сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧУВАШСКОЕ УРМЕТЬЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 08 апреля 2016 г. № 35

О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

Руководствуясь Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Соборание представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

Утвердить Положение о запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава района сельского поселения Чувашское Урметьево
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Т.В.Разукова

Председатель Соборания представителей
сельского поселения Чувашское Урметьево
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

И.В.Миронов

Приложение
к решению Соборания представителей сельского поселения Чувашское Урметьево
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
от 08.04.2016 г. № 35

Положение

о запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады),
хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных
банках, расположенных за пределами территории российской

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

1. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», настоящим Положением устанавливается запрет лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также их супругам и несовершеннолетним детям, открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, а также порядок осуществления проверки соблюдения указанными лицами данного запрета и меры ответственности за его нарушение.

Для целей настоящего Положения под лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский понимаются депутаты Собрания представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский, Глава сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский;

1.2. В случае неисполнения обязанности закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов, лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, обязаны досрочно прекратить полномочия, освободить замещаемую должность.

1.3. В случае если лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, не могут выполнить требования, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Положения, в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными до дня вступления в силу настоящего Положения компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, такие требования должны быть выполнены в течение трех месяцев со дня прекращения ареста, запрета распоряжения.

1.4. Доверительное управление имуществом, которое предусматривает инвестирование в иностранные финансовые инструменты и учреждением управления, в котором выступает лицо, которому в соответствии с настоящим Положением запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, подлежит прекращению в течение трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Положения.

1.5. Лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера указывают сведения о принадлежащем им, их супругам и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, о своих обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, а также сведения о таких обязательствах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

1.6. Граждане, претендующие на замещение должностей, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, при представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указывают сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

1.7. Гражданин, его супруга (супруг) и несовершеннолетние дети обязаны в течение трех месяцев со дня замещения (занятия) гражданином должности, указанной в пункте 1.1 настоящего Положения, закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

2. Проведение проверки соблюдения требований

2.1. Основанием для принятия решения об осуществлении проверки соблюдения лицом, которому в соответствии с настоящим Положением запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, данного запрета (далее - проверка) является достаточная информация о том, что указанным лицом не соблюдается данный запрет.

2.2. Информация о том, что указанным лицом не соблюдается данный запрет, может быть представлена в письменной форме в установленном порядке:

1) правоохранительными, иными государственными органами, Центральным банком Российской Федерации, кредитными организациями, другими российскими организациями, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Центрального Банка Российской Федерации, а также иностранными банками и международными организациями;

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

3) Общественной палатой Российской Федерации;

4) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

2.3. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении проверки.

2.4. Проверка осуществляется в порядке и сроки, которые предусмотрены для осуществления проверки соблюдения лицом запретов и ограничений, установленных федеральными конституционными законами, Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими правовыми актами.

2.5. Проверка осуществляется комиссией, создаваемой Собранием представителей района (далее - комиссия).

2.6. Решение об осуществлении проверки принимает председатель комиссии в порядке, предусмотренном для принятия решения об осуществлении проверки соблюдения лицом запретов и ограничений, установленных федеральными конституционными законами, Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими правовыми актами.

2.7. При осуществлении проверки председатель комиссии вправе:

1) проводить по своей инициативе беседу с лицом, в отношении которого осуществляется проверка;

2) изучать дополнительные материалы, поступившие от лица, в отношении которого осуществляется проверка или от других лиц;

3) получать от лица, в отношении которого осуществляется проверка пояснения по представленным им сведениям и материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы в соответствующие организации и учреждения, об имеющейся у них информации о наличии у лиц, которым в соответствии с настоящим положением запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, счетов (вкладов), наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментов.

2.8. Лицо, указанное в пункте 1.1 настоящего Положения, в связи с осуществлением проверки соблюдения им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами вправе:

1) давать пояснения, в том числе в письменной форме, по вопросам, связанным с осуществлением проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться с ходатайством в комиссию о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением проверки. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению.

2.9. Лицо, указанное в пункте 1.1 настоящего Положения, на период осуществления проверки соблюдения им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, может быть в установленном порядке отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения об осуществлении проверки. Указанный срок может быть продлен до девяноста дней лицом, принявшим решение об осуществлении проверки. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой должности сохраняется.

2.10. Несоблюдение лицом, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами влечет досрочное прекращение полномочий, освобождение от замещаемой должности или увольнение в связи с утратой доверия в соответствии с законодательством, определяющими правовой статус соответствующего лица.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЭШТЕБЕНЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 12.04.2016 г. № 30

Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством, руководствуясь Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальном служащем в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Эштебенькино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

Утвердить Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (прилагается)

Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Эштебенькино
муниципального района Чельно-Вершинский
Самарской области

Л.В.Соколова

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Эштебенькино
муниципального района Чельно-Вершинский
Самарской области

Е.А.Фомкина

Приложение

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

к решению Собрания представителей сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 12.04.2016 г. №30

Положение

о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, образуемой в органах местного самоуправления сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – комиссия, орган местного самоуправления соответственно).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Самарской области, правовыми актами сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие органу местного самоуправления:
 - в обеспечении соблюдения муниципальными служащими и лицами, ранее замещавшими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный №273-ФЗ), другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - в осуществлении органом местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия образуется распоряжением органа местного самоуправления. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.
5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, а также лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы в органе местного самоуправления.
6. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, а также иных членов комиссии.
7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности на период его отсутствия возлагаются на заместителя председателя комиссии.
8. Комиссия формируется в составе от 5 до 9 членов комиссии. В состав комиссии входят:
 - 1) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения);
 - 2) депутаты Собрания представителей поселения;
 - 3) представители руководящего органа местного отделения политической партии, руководящего органа местного общественного объединения;
 - 4) представители местного и/или первичного отделения общественной организации ветеранов, созданного в сельском поселении;
 - 5) представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления;
 - 6) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.
9. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующими органами (комиссиями), организациями, советами (палатами), учреждениями, объединениями (отделениями) на основании запроса руководителя органа местного самоуправления.
10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Самарской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
11. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
12. Председатель комиссии назначается лицом, возглавляющим орган местного самоуправления.
13. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
14. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
 - а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, характер и объем должностных прав и обязанностей которых аналогичны правам и обязанностям муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос (при наличии);
 - б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не ранее чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.
15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.
16. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до сведения членов комиссии и отражается в протоколе заседания комиссии.
17. К заседанию комиссии должен быть подготовлен проект повестки, сформированный председателем комиссии в соответствии с документами, послужившими основаниями для проведения заседания комиссии.
18. Повестка заседания комиссии утверждается на заседании комиссии.
19. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
20. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
 - а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с пунктом «д» части 21 статьи 71 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее – Закон Самарской области № 96-ГД) материалов проверки, свидетельствующих:
 - а) представлении муниципальным служащим, замещающим в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный нормативными правовыми актами сельского поселения, недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);
 - б) несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - в) поступившее в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров):
 - обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный нормативными правовыми актами сельского поселения, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – дача согласия);
 - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;
 - г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);
 - д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.
 20. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров.
 21. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).
 22. В подразделении по вопросам муниципальной службы и кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.
 23. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.
 24. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, рассматривается подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.
 25. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, рассматривается подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения.
 26. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, должностные лица подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
 27. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

25. Организация делопроизводства комиссии, в том числе регистрация документов, указанных в пункте 19 настоящего Положения и иных документов, поступающих в комиссию, осуществляется секретарем комиссии.

26. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

27. Комиссия вправе запрашивать у подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров дополнительную информацию и материалы, необходимые для работы комиссии.

28. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 29 и 30 настоящего Положения.

При этом при рассмотрении уведомления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия обязана рассмотреть указанный вопрос в течение семи дней со дня его поступления и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, лица, ранее замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия, их представителей, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

29. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

30. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

31. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципального служащего в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения.

32. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

33. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, ранее замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципального служащего, с их согласия рассматриваются материалы по существу предъявляемых им претензий, а также дополнительные материалы.

34. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции муниципальной администрации этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

43. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 19 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 35-42 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

44. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «е» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

45. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

46. Решения комиссии по вопросам, указанным в пунктах 17 и 19 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

47. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, носит обязательный характер.

48. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

49. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

50. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

51. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

52. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

53. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

54. Решение комиссии о даче согласия (об отказе в даче согласия), а также решение руководителя органа местного самоуправления, принимаемые по результатам рассмотрения содержащихся в протоколе комиссии рекомендаций в отношении рассмотренных ею вопросов (за исключением вопроса о даче согласия (об отказе в даче согласия)), могут быть обжалованы в порядке, установленном

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

законодательством Российской Федерации.

55. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

56. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещающему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

57. Материалы работы комиссии хранятся в подразделении по вопросам муниципальной службы и кадров.

58. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЭШТЕБЕНЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 12.04.2016 г. № 31

Об утверждении Положения о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью 2 статьи 6 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Законом Самарской области от 12.05.2014 № 51-ГД «О внесении изменения в статью 6 Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

Утвердить Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Челно-Вершинский, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Эштебенькино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Л.В.Соколова

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Эштебенькино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Е.А.Фомкина

Приложение
к решению Собрания представителей сельского поселения Эштебенькино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
от 12.04.2016 №31

Положение
о порядке представления лицами,
замещающими муниципальные должности
сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 121 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 05.03.2013 № 15-ГД «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам», статьей 52 Устава сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский и устанавливает:

а) порядок представления лицами, замещающими в муниципальном районе Челно-Вершинский муниципальные должности (далее – лица, замещающие муниципальные должности), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

б) порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности.

1.2. Понятие «лицо, замещающее муниципальную должность», используемое в Положении, применяется в том значении, в каком оно используется в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Муниципальными должностями, являясь должности депутатов и председатели Собрания представителей сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский (далее – Собрание представителей поселения), главы сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский (далее – Глава).

1.3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальные должности, в соответствии с Положением и по формам справок, утвержденным для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, если федеральным законодательством и законами Самарской области для них не установлены иные порядок и формы представления указанных сведений.

II. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ,
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальными должностями, ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

2.2. Лица, замещающие муниципальные должности, представляют:
а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им 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) 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;

в) сведения о своих расходах по каждой сделке по приобретению за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставочных (складочных) капиталах организаций);

г) сведения о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставочных (складочных) капиталах организаций);

д) об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей.

2.3. Сведения, указанные в подпунктах «в», «г» и «д» пункта 2.2 Положения, представляются лицами, замещающими муниципальные должности, в случаях, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

2.4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в Собрание представителей поселения:

2.5. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном Положением.

Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 2.1 Положения.

Уточненные сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, после окончания срока, указанного в пункте 2.1 Положения, но с соблюдением требований настоящего пункта, не считаются представленными с нарушением срока.

2.6. В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению Собранием представителей поселения комиссией, на которую возложены полномочия по контролю за достоверностью сведений, представленных лицами, замещающими в сельском поселении Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский муниципальные должности, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – комиссия).

Комиссия формируется из числа депутатов Собрания представителей района и действует на основании Положения, утвержденного Собранием представителей района.

2.7. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим муниципальную должность, подлежит освобождению от должности в связи с утратой доверия по основаниям и в порядке, установленном статьей 131 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 741 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области и настоящим Положением.

2.9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности, информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщается к личному делу лиц, замещающих муниципальные должности.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Проверка осуществляется в отношении:

- а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением лицом, замещающим муниципальную должность, по состоянию на конец отчетного периода;
- б) соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им должностных обязанностей, установленных федеральным законодательством, законодательством Самарской области и муниципальными правовыми актами.

3.2. Проверка, предусмотренная пунктом 3.1 Положения, осуществляется комиссией по решению председателя данной комиссии.

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

3.3. Основанием для осуществления проверки, а также для принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности, является достаточная информация, представленная в письменном виде, в установленном порядке:

- а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Банка России, государственной корпорации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;
- б) должностными лицами органа местного самоуправления, в который представляются сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- в) избирательной комиссией;
- г) 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;
- д) областной межведомственной комиссией по противодействию коррупции;
- е) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

3.4. Контроль за расходами лица, замещающего муниципальную должность, включает в себя:

- 1) истребование от данного лица сведений:
 - а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;
 - б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;
 - в) проверку достоверности и полноты сведений;
 - г) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

3.5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

3.6. Сведения, предусмотренные пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения, относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.7. Не допускается использование сведений, предусмотренных пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения, для установления либо определения платежеспособности лица, представившего такие сведения, а также платежеспособности его супруги (супруги) и несовершеннолетних детей для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц.

3.8. Лица, виновные в разглашении сведений, предусмотренных пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней.

3.10. При осуществлении проверки комиссия вправе:

- а) проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность;
- б) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;
- в) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалах;
- г) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов;

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

3.11. В запросе, предусмотренном подпунктом «а» пункта 3.10 Положения, указываются:

- а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
- б) муниципальный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;
- г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- д) срок представления запрашиваемых сведений;
- е) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица комиссии, подготовившего запрос;
- ж) другие сведения, необходимые для проведения проверки.

3.12. Руководители органов и организаций, получившие запрос, предусмотренный подпунктом «а» пункта 3.10 Положения (за исключением органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов и территориальных органов федеральных государственных органов), обязаны организовать его исполнение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и предоставить в установленном порядке запрашиваемую информацию.

3.13. При осуществлении проверки комиссия обязана:

- а) осуществлять анализ поступивших сведений от лица, замещающего муниципальную должность, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- б) принимать сведения, представленные в соответствии с Положением;
- в) истребовать от лиц, замещающих муниципальные должности, сведения, предусмотренные пунктом 2.2 и подпунктом 1 пункта 3.4 Положения;
- г) провести беседу с лицом, замещающим муниципальную должность, в случае поступления от него ходатайства.

3.14. Комиссия обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой оно должно быть проинформировано о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Положением, и соблюдение каких установленных ограничений, запретов подлежат проверке - в течение семи рабочих дней со дня получения его обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с ним.

3.15. По окончании проверки комиссия обязана ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.16. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

- а) давать пояснения в письменной форме:
 - в ходе проверки;
 - по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 3.14 Положения;
 - по результатам проверки;
- б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
- в) обращаться с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 3.14 Положения.

3.17. Пояснения, указанные в подпункте «а» пункта 3.16 Положения, приобщаются к материалам проверки.

3.18. Лицо, замещающее муниципальную должность, на период осуществления контроля за его расходами, а также расходами супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может быть отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения об осуществлении контроля. Указанный срок может быть продлен до девяноста дней лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание (заработная плата) по замещаемой должности сохраняется.

3.19. Комиссия представляет сведения о результатах проверки:

- а) лицу, замещающему муниципальную должность;
 - б) органу (организации, объединению), предоставившему информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.
- 3.20. Председатель комиссии, принявший решение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

- 1) информирует в установленном порядке о результатах осуществления контроля за расходами администрацию муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
 - 2) вносит в случае необходимости предложения о применении к такому лицу мер юридической ответственности и (или) о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.
- 3.21. 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.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Эштебенкино муниципального района Челно-Вершинский, а в случае отсутствия этих сведений на указанных официальных сайтах - представляются общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, установленном для государственных гражданских служащих Самарской области.

4.2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с Положением лицами, замещающими муниципальные должности, являются сведениями конфиденциального характера, если действующим законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

4.3. Муниципальные служащие сельского поселения Эштебенкино муниципального района Челно-Вершинский, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЭШТЕБЕНЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 12.04.2016 г. № 32

О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

Руководствуясь Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Собрание представителей сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

Утвердить Положение о запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Эштебенькино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Л.В.Соколова

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Эштебенькино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Е.А.Фомкина

Приложение
к решению Собрания представителей сельского поселения Эштебенькино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
от 12.04.2016 г. №32

Положение
о запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады),
хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных
банках, расположенных за пределами территории российской
федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными
финансовыми инструментами

1. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», настоящим Положением устанавливается запрет лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также их супругам и несовершеннолетним детям, открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, а также порядок осуществления проверки соблюдения указанными лицами данного запрета и меры ответственности за его нарушение.

Для целей настоящего Положения под лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский понимаются депутаты Собрания представителей сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский, Глава сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский;

1.2. В случае неисполнения обязанности закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов, лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, обязаны досрочно прекратить полномочия, освободить замещаемую должность.

1.3. В случае если лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, не могут выполнить требования, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Положения, в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными до дня вступления в силу настоящего Положения компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, такие требования должны быть выполнены в течение трех месяцев со дня прекращения ареста, запрета распоряжения.

1.4. Доверительное управление имуществом, которое предусматривает инвестирование в иностранные финансовые инструменты и учредителем управления, в котором выступает лицо, которому в соответствии с настоящим Положением запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, подлежит прекращению в течение трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Положения.

1.5. Лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера указывают сведения о принадлежащем им, их супругам и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, о своих обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, а также сведения о таких обязательствах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

1.6. Граждане, претендующие на замещение должностей, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, при представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указывают сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

1.7. Гражданин, его супруга (супруг) и несовершеннолетние дети обязаны в течение трех месяцев (занятия) гражданином должности, указанной в пункте 1.1 настоящего Положения, закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

2. Проведение проверки соблюдения требований

2.1. Основанием для принятия решения об осуществлении проверки соблюдения лицом, которому в соответствии с настоящим Положением запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, данного запрета (далее - проверка) является достаточная информация о том, что указанным лицом не соблюдается данный запрет.

2.2. Информация о том, что указанным лицом не соблюдается данный запрет, может быть представлена в письменной форме в установленном порядке:

1) правоохранительными, иными государственными органами, Центральным банком Российской Федерации, кредитными организациями, другими российскими организациями, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Центрального Банка Российской Федерации, а также иностранными банками и международными организациями;

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

3) Общественной палатой Российской Федерации;

4) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

2.3. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении проверки.

2.4. Проверка осуществляется в порядке и сроки, которые предусмотрены для осуществления проверки соблюдения лицом запретов и ограничений, установленных федеральными конституционными законами, Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими правовыми актами.

2.5. Проверка осуществляется комиссией, создаваемой Собранием представителей района (далее - комиссия).

2.6. Решение об осуществлении проверки принимает председатель комиссии в порядке, предусмотренном для принятия решения об осуществлении проверки соблюдения лицом запретов и ограничений, установленных федеральными конституционными законами, Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими правовыми актами.

2.7. При осуществлении проверки председатель комиссии вправе:

1) проводить по своей инициативе беседу с лицом, в отношении которого осуществляется проверка;

2) изучать дополнительные материалы, поступившие от лица, в отношении которого осуществляется проверка или от других лиц;

3) получать от лица, в отношении которого осуществляется проверка пояснения по представленным им сведениям и материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы соответствующие организации и учреждения, об имеющейся у них информации о наличии у лиц, которым в соответствии с настоящим положением запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, счетов (вкладов), наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментов.

2.8. Лицо, указанное в пункте 1.1 настоящего Положения, в связи с осуществлением проверки соблюдения им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами вправе:

1) давать пояснения, в том числе в письменной форме, по вопросам, связанным с осуществлением проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться с ходатайством в комиссию о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением проверки. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению.

2.9. Лицо, указанное в пункте 1.1 настоящего Положения, на период осуществления проверки соблюдения им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, может быть в установленном порядке отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения об осу-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

шествии проверки. Указанный срок может быть продлен до девяноста дней лицом, принявшим решение об осуществлении проверки. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой должности сохраняется.

2.10. Несоблюдение лицом, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами влечет досрочное прекращение полномочий, освобождение от замещаемой должности или увольнение в связи с утратой доверия в соответствии с законодательством, определяющими правовой статус соответствующего лица.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЭШТЕБЕНЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 12.04.2016 г. № 33

Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 4 ст. 5 Закона Самарской области от 29.02.2016 № 33-ГД «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Самарской области», Уставом сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Собрание представителей сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

Утвердить Положение о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (прилагается)

Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Эштебенькино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Л.В.Соколова

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Эштебенькино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Е.А.Фомкина

Приложение
к решению Собрания представителей сельского поселения Эштебенькино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
от 12.04.2016 г. №33

О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ОПРОСА
ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЭШТЕБЕНЬКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ч. 4 ст. 31 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 4 ст. 5 Закона Самарской области от 29.02.2016 № 33-ГД «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Самарской области», Уставом сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и устанавливает порядок назначения, проведения и установления результатов опроса граждан на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Самарской области (далее - опрос).

1.2. Опрос является формой непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.3. Опрос проводится на всей территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области или на части его территории для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и должностными лицами местного самоуправления сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также органами государственной власти Самарской области.

1.4. Граждане участвуют в опросе на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления. В ходе опроса каждый гражданин обладает одним голосом, которым он вправе воспользоваться только лично.

1.5. В опросе имеют право участвовать жители сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, обладающие избирательным правом.

2. Вопросы, выносимые на опрос

2.1. На опрос могут быть вынесены:

а) решения, планируемые к принятию органами местного самоуправления сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и должностными лицами местного самоуправления по вопросам местного значения сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

б) вопросы об изменении целевого назначения земель сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для объектов регионального и межрегионального значения.

2.2. Вопрос, выносимый на опрос, должен быть сформулирован четко и ясно, не допускать возможности его различного толкования и подразумевать только однозначный ответ.

2.3. Допускается проведение опроса по нескольким вопросам.

3. Инициатива проведения опроса

3.1. Опрос проводится по инициативе:

а) Собрания представителей сельского поселения Эштебенькино или главы сельского поселения - по вопросам местного значения;

б) органов государственной власти Самарской области для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального образования для объектов регионального и межрегионального значения.

3.2. Инициатива Собрания представителей сельского поселения о проведении опроса может исходить от группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленной численности депутатов Собрания представителей сельского поселения.

3.3. Инициатор проведения опроса направляет на имя председателя Собрания представителей сельского поселения обращение о включении вопроса о проведении опроса в повестку очередного заседания Собрания представителей сельского поселения с обоснованием необходимости проведения такого опроса, а также информацию о численности населения соответствующей территории (наименование муниципального образования), на которой планируется проведение опроса.

4. Порядок принятия решения о назначении опроса

4.1. Решение о назначении опроса принимается простым большинством голосов депутатов Собрания представителей сельского поселения.

4.2. В решении Собрания представителей сельского поселения о назначении опроса устанавливаются:

а) дата и сроки проведения опроса;

б) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

в) методика проведения опроса;

г) форма опросного листа;

д) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе.

4.3. Опрос проводится в сроки, установленные решением Собрания представителей сельского поселения о назначении опроса, но не ранее чем через 10 (десять) дней после принятия решения о его назначении.

5. Порядок формирования и организации работы
Комиссии по проведению опроса

5.1. Для организации проведения опроса Собрание представителей сельского поселения формирует комиссию по проведению опроса (далее - Комиссия).

5.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

5.3. Персональный состав Комиссии утверждается решением Собрания представителей сельского поселения на основе предложений инициаторов проведения опроса.

5.4. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются депутаты Собрания представителей сельского поселения и представители администрации сельского поселения. В состав Комиссии могут быть включены представители органов государственной власти Самарской области, муниципальных предприятий и учреждений, общественных объединений, действующих на территории сельского поселения Эштебенькино, в зависимости от вопроса, выносимого на опрос.

5.5. Численный состав Комиссии формируется в зависимости от территории проведения опроса и должен составлять не менее 3-х человек.

5.6. Дата первого заседания Комиссии устанавливается решением Собрания представителей сельского поселения.

5.7. Председатель Комиссии и секретарь Комиссии избираются на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии простым большинством голосов.

5.8. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности.

5.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины от установленного числа ее членов.

5.10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, поданных «за» и

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

«против», голос председателя Комиссии является решающим.

5.11. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отражаются решения Комиссии.

5.12. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

5.13. Деятельность членов Комиссии осуществляется на общественных началах.

5.14. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией сельского поселения Эштебенкино.

6. Полномочия Комиссии

6.1. Комиссия обладает следующими полномочиями:

а) организует проведение опроса в соответствии с установленным настоящим Положением порядком;

б) утверждает списки лиц, осуществляющих сбор подписей;

в) осуществляет, выдачу опросных листов лицам, осуществляющим сбор подписей;

г) устанавливает результаты опроса;

д) осуществляет контроль за соблюдением прав граждан сельского поселения Эштебенкино на участие в опросе;

е) взаимодействует с органами местного самоуправления сельского поселения Эштебенкино, органами государственной власти Самарской области, общественными объединениями и представителями средств массовой информации;

ж) проводит проверку достоверности сведений, указанных лицами, осуществляющими опрос;

з) осуществляет иные полномочия, касающиеся организации проведения опроса, в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

6.2. Полномочия Комиссии прекращаются после официальной передачи результатов опроса в (наименование представительного органа муниципального образования).

7. Список граждан, имеющих право на участие в опросе

(список участников опроса)

7.1. В список участников опроса включаются граждане, достигшие возраста 18 лет, обладающие избирательным правом, проживающие на территории сельского поселения Эштебенкино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области. В данном списке указываются фамилия, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет - дополнительно день и месяц) и адрес места жительства участников опроса.

7.2. Список участников опроса составляется главой администрации сельского поселения Эштебенкино и направляется в Комиссию не позднее чем за 10 (десять) дней до даты начала проведения опроса.

7.3. Дополнительное включение в список участников опроса, имеющих право на участие в опросе в соответствии с настоящим Положением, может осуществляться членами Комиссии в любое время, в том числе и во время проведения опроса, о чем составляется соответствующий акт, подписываемый членом Комиссии, дополнившим указанный список.

8. Порядок проведения опроса

8.1. Мнение граждан по вопросу (вопросам), выносимому (выносимым) на опрос, фиксируется в опросных листах по форме, установленной решением о назначении опроса.

8.2. Опрос проводится по месту жительства опрашиваемых путем заполнения опросного листа в сроки и время, установленные в решении Собрания представителей сельского поселения о назначении опроса.

8.3. Список лиц, осуществляющих сбор подписей в опросных листах, формируется и утверждается Комиссией не позднее чем за 2 (два) дня до проведения опроса на основе предложений Собрания представителей сельского поселения, администрации сельского поселения и (или) органов государственной власти Самарской области.

8.4. Сбор, подписей в опросных листах осуществляется лицами, включенными в указанный список, на общественных началах.

8.5. Опросные листы выдаются председателем Комиссии лицам, осуществляющим сбор подписей, под роспись.

8.6. Лицо, осуществляющее сбор подписей, обязано ознакомить опрашиваемого с вопросом (вопросами), предлагаемым (предлагаемыми) при проведении опроса, и порядком заполнения опросного листа.

8.7. По предъявлению паспорта или иного заменяющего его документа опрашиваемый согласно своему волеизъявлению в соответствующих графах таблицы опросного листа напротив своей фамилии пишет слово «да» или «нет», ставит подпись и дату подписания.

8.8. Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.

8.9. В конце каждого дня, но не позднее 18-00 часов, в течение всего срока проведения опроса заполненные опросные листы доставляются лицами, осуществляющими сбор подписей, в Комиссию.

9. Установление результатов опроса

9.1. В первый день после даты окончания опроса члены Комиссии подсчитывают результаты путем суммирования данных, содержащихся в опросных листах. На основании полученных результатов Комиссия составляет протокол.

9.2. В протоколе указываются следующие данные:

а) дата составления протокола;

б) состав Комиссии;

в) сроки проведения опроса: дата начала и окончания;

г) территория, на которой проводился опрос (если опрос проводился на части территории муниципального образования, указываются наименования населенных пунктов, микрорайонов, улиц, номера домов);

д) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

е) число граждан, обладающих правом на участие в опросе и проживающих на территории, на которой проводился опрос;

ж) число граждан, принявших участие в опросе;

з) число граждан, ответивших положительно на поставленный вопрос;

и) число граждан, ответивших отрицательно на поставленный вопрос;

к) признание опроса состоявшимся (несостоявшимся);

л) результаты опроса (вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины участников опроса, принявших участие в голосовании).

9.3. Комиссия признает опрос несостоявшимся в случае, если число граждан, принявших участие в опросе, составило менее 25 % от общего числа граждан, имеющих право на участие в опросе и проживающих на соответствующей территории, а также в случае, если количество действительных записей составило менее 25 % от общего числа граждан, имеющих право на участие в опросе и проживающих на соответствующей территории.

9.4. Недействительными признаются записи в опросном листе, по которым невозможно достоверно установить мнение участников опроса или не содержащие данных об участниках опроса или их подписи, а также повторяющиеся записи.

9.5. Недействительными признаются опросные листы, оформленные ненадлежащим образом.

9.6. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и членами Комиссии. Один экземпляр протокола передается в (наименование представительного органа муниципального образования), второй - инициатору опроса в течение 2 (двух) дней со дня его подписания. В случае если инициатором опроса является (наименование представительного органа муниципального образования), протокол составляется Комиссией в одном экземпляре, который передается в (наименование представительного органа муниципального образования).

В (наименование представительного органа муниципального образования) одновременно с протоколом направляются опросные листы, список участников опроса, список лиц, осуществляющих сбор подписей.

9.7. Член Комиссии, не согласный с протоколом в целом или с отдельными его положениями, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.

9.8. Протокол подлежит официальному опубликованию инициатором проведения опроса в порядке, определенном действующим законодательством, а также может размещаться в сети Интернет на официальном сайте (наименование представительного органа муниципального образования) и (или) портале органов местного самоуправления сельского поселения Эштебенкино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

9.9. Материалы опроса хранятся в (наименование представительного органа муниципального образования) в соответствии с действующим законодательством.

10. Рассмотрение результатов опроса

10.1. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

10.2. Результаты опроса подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления (наименование муниципального образования) или органами государственной власти Самарской области в соответствии с их компетенцией и учитываются при принятии соответствующих решений.

10.3. В случае принятия органами местного самоуправления (наименование муниципального образования) решений, не соответствующих результатам опроса, указанные органы обязаны в течение 10 (десяти) дней после принятия таких решений довести через средства массовой информации до населения (наименование муниципального образования) причины принятия решений.

10.4. Повторное проведение опроса по рассмотренному вопросу (вопросам) может состояться не ранее чем через год.

11. Финансовое обеспечение проведения опроса

Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса, при проведении опроса по инициативе Собрания представителей сельского поселения или, главой сельского поселения Эштебенкино осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Эштебенкино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация муниципального района

Челно-Вершинский Самарской области

СОУЧРЕДИТЕЛИ:

Администрации сельских поселений

муниципального района

Челно-Вершинский Самарской области

Газета изготовлена в администрации

муниципального района

Челно-Вершинский Самарской области

446840, Самарская область,

с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8.

Тел. 8 (84651) 2-17-32

Электронная версия газеты размещена

на официальном сайте района:

www.челно-вершины.рф

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК**

выходит по пятницам
Тираж 999 экз.