

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

РЕШЕНИЕ

О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Востокского городского поселения, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, их размещения на официальном сайте муниципального образования, проведения проверки достоверности и полноты представленных ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения установленных ограничений, запретов и (или) требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

Принято решением Муниципального комитета Востокского городского поселения от 15 февраля 2017 г. № 144

Настоящее решение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Постановлением Губернатора Приморского края от 26.07.2013 № 77-пг «Об утверждении Порядка представления сведений лицом, замещающим государственную должность Приморского края, муниципальную должность в Приморском крае, должность государственной гражданской службы Приморского края и должность муниципальной службы в Приморском крае, о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и осуществления контроля за соответствием расходов указанного лица, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам», Уставом Востокского городского поселения, в целях реализации Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента РФ от 13.04.2010 № 460.

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее решение определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Востокского городского поселения, 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),

порядок деятельности комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Востокского городского поселения (далее – Комиссия), порядок проверки сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, соблюдения установленных ограничений, запретов и (или) требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, размещения их на официальном сайте Востокского городского поселения.

2. К лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Востокского городского поселения, относятся глава Востокского городского поселения – глава администрации Востокского городского поселения и депутаты Муниципального комитета Востокского городского поселения (далее – лицо, замещающее муниципальную должность).

Статья 2. Порядок представления сведений

1. Лицо, замещающее муниципальную должность, ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет в Комиссию:

1) сведения о своих доходах, а также о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты);

2) сведения о своем имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, а также об имуществе его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, принадлежащем им на праве собственности, по состоянию на конец отчетного периода;

3) сведения о своих обязательствах имущественного характера, а также об обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на конец отчетного периода;

4) сведения о своих расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, произведенных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организации), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, а также сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена каждая указанная сделка.

2. Сведения, предусмотренные ч. 1 настоящей статьи, отражаются в соответствующих разделах справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждена Указом Президента РФ.

3. Сведения представляются в соответствии с регистрационными, правоустанавливающими, правоподтверждающими и иными установленными законодательством документами.

4. Сведения представляются лицом, замещающим муниципальную должность, отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, замещающим муниципальную должность, должны включать, в том числе, и сведения:

1) о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, и об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество;

2) об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

6. Сведения, предусмотренные ч. 5 настоящей статьи, отражаются в соответствующих разделах справки.

7. В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе в течение одного месяца после окончания срока, указанного в ч. 1 настоящей статьи, представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим решением для предоставления сведений.

8. В случае невозможности по объективным причинам представить сведения на своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лицо, замещающее муниципальную должность, представляет в Комиссию письменное заявление, составленное по установленной форме (приложение 1). К заявлению прилагаются все имеющиеся у лица, замещающего муниципальную должность, документы, подтверждающие объективность причин непредставления указанных сведений.

9. Факт непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность, сведений своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подлежит рассмотрению Комиссией в порядке, установленном статьей 5 настоящего решения.

10. О фактах непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений по причинам, признанным необъективными и неуважительными, Комиссия в срок до 10 мая года, следующего за отчетным, информирует Муниципальный комитет Востокского городского поселения.

11. В случае непредставления или представления заведомо недостоверных или неполных сведений лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12. Сведения, представляемые лицом, замещающим муниципальную должность, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну. Лица, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Статья 3. Порядок образования и деятельности Комиссии

1. Комиссия состоит из 4 депутатов: председателя, заместителя председателя и иных членов Комиссии; специалиста аппарата Муниципального комитета городского поселения – секретаря Комиссии. Персональный состав Комиссии по контролю утверждается решением Муниципального комитета поселения.

2. Председатель и заместитель председателя Комиссии избираются на первом заседании Комиссии из состава членов Комиссии большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

3. Председатель Комиссии:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) созывает заседания Комиссии;
- 3) формирует проект повестки дня заседания Комиссии;
- 4) определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- 5) ведет заседания Комиссии;
- 6) подписывает письма и иные документы, направляемые Комиссией;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим

решением.

4. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в его отсутствие исполняет обязанности председателя Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы и делопроизводство Комиссии, выполняет другие поручения председателя Комиссии.

5. Член Комиссии обязан участвовать в работе Комиссии, выполнять поручения Комиссии и председателя Комиссии, присутствовать на заседании Комиссии и выполнять возложенные на него обязанности.

6. Основными задачами Комиссии являются:

1) прием и анализ сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности;

2) проведение проверки достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности;

3) проведение проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, установленных ограничений, запретов и (или) требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

4) рассмотрение заявления лица, замещающего муниципальную должность о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

5) обеспечение размещения на официальном сайте Востокского городского поселения сведений;

6) представление сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, средствами массовой информации для опубликования по их запросам.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере возникновения оснований для проведения заседаний.

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) поступившая в Комиссию информация:
о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных и (или) неполных сведений;

о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений, запретов и (или) требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

2) поступившая в Комиссию в соответствии с Федеральным законом «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» информация о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории РФ, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

3) поступившее в Комиссию заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) поступившее в Комиссию заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального закона «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»;

5) завершение проверки исполнения лицом, замещающим муниципальную должность, обязанностей, связанных с противодействием коррупции, соблюдением ограничений, запретов, завершение срока проведения указанной проверки;

6) поступившее в Комиссию заявление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

7) предложение председателя Комиссии, его заместителя, иных членов Комиссии о проведении заседания Комиссии по вопросам соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе, организации мер по предупреждению коррупции.

9. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

10. О дате, времени и месте заседания Комиссии не позднее чем за три рабочих дня уведомляются Председатель муниципального комитета Востокского поселения, члены Комиссии, заинтересованные лица.

Проект повестки заседания Комиссии и необходимые документы направляются Председателю муниципального комитета Востокского поселения и членам Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до заседания Комиссии. Данные сроки могут быть сокращены в исключительных случаях председателем Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

12. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы лица, замещающего муниципальную должность, заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание Комиссии при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки лица, замещающего муниципальную должность, без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность.

14. В случае, если рассматриваемый на заседании Комиссии вопрос касается депутата, являющегося членом Комиссии, данный член Комиссии воздерживается от голосования по рассматриваемому вопросу.

15. На заседании Комиссии ведется протокол, также может вестись фонограмма. Протокол подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Копия протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляется Председателю муниципального комитета, главе Востокского городского поселения. Копия протокола или выписка из протокола направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. Копия протокола или выписка из протокола приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос.

16. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколами.

17. Член Комиссии в случае несогласия с принятым решением вправе представить Комиссии особое мнение, изложенное в письменной форме, которое приобщается к протоколу.

18. Заседания Комиссии проводятся открыто. Объявление о проведении заседания Комиссии публикуется на официальном сайте Востокского городского поселения не менее чем за три рабочих дня до дня заседания.

19. Представители средств массовой информации, общественности, присутствующие на заседании Комиссии, предварительно уведомившие об этом председателя Комиссии, не вправе вмешиваться в работу Комиссии, обязаны соблюдать порядок в зале заседания, подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании Комиссии.

20. Депутаты Муниципального комитета Востокского городского поселения, не входящие в состав Комиссии, могут присутствовать на заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

21. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

Статья 4. Порядок принятия решения о проведении проверки

1. Основанием для проведения проверки является поступившая в Комиссию в письменной форме информация о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных и (или) неполных сведений; о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений, запретов, требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

3) Общественной палатой РФ, Общественной палатой Приморского края;

4) общероссийскими, краевыми, местными средствами массовой информации;

5) гражданами, юридическими лицами, общественными организациями и объединениями.

2. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

3. При получении информации, которая является основанием для проведения проверки, председатель Комиссии в трехдневный срок назначает заседание Комиссии и организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, с поступившей в отношении него информацией. Дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации. На данное заседание приглашается лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого представлена указанная информация.

4. На заседание Комиссии могут приглашаться представители правоохранительных и других государственных органов, постоянно действующих руководящих органов политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также представители региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений, Общественной палаты Российской Федерации, Общественной палаты Приморского края, общероссийских, краевых, местных средств массовой информации, граждане, представители юридических лиц, организаций и общественных объединений,

предоставившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки.

5. На заседании Комиссии рассматриваются материалы, содержащие сведения о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, обязанностей, ограничений и запретов, установленных законодательством о противодействии коррупции, заслушиваются приглашенные лица, пояснения лица, замещающего муниципальную должность (с его согласия).

6. Члены Комиссии вправе задавать лицу, замещающему муниципальную должность, вопросы по предмету рассмотрения.

7. По итогам заседания, проведенного по одному из оснований, предусмотренных настоящей статьей, или при их совокупности отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность, Комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) о проведении соответствующей проверки;
- 2) об отсутствии оснований для проведения проверки;
- 3) о направлении материалов, содержащих сведения о неисполнении требований, установленных Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Губернатору Приморского края для принятия решения об осуществлении контроля за расходами.

8. О принятом решении «об отсутствии необходимости проведения проверки» уведомляются субъекты, информация которых явилась основанием для проведения заседания комиссии.

9. Лицу, замещающему муниципальную должность, в случае его отсутствия на заседании Комиссии, направляется уведомление в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении проверки о том, какие сведения, представленные им, и соблюдение каких установленных ограничений, запретов и (или) требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов подлежат проверке.

10. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 1 ч. 7 настоящей статьи, председатель Комиссии назначает из состава Комиссии уполномоченное лицо, которому поручается проведение проверки.

Статья 5. Порядок проведения проверки и рассмотрения ее результатов

1. Проверка осуществляется уполномоченным лицом в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия Комиссией решения о ее проведении.

Срок проверки может быть продлен Комиссией до 90 дней по ходатайству уполномоченного лица.

2. Уполномоченное лицо в ходе проведения проверки вправе:

- 1) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность, в отношении которого проводится проверка;

- 2) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, сведения;

- 3) получать от лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводится проверка, пояснения по представленным им сведениям и материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, их территориальные подразделения (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности, кредитных организаций, уполномоченных на предоставление справок по операциям, счетам и вкладам физических лиц, налоговых органов, а также органов, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ними), государственные органы Приморского края, органы местного самоуправления, организации об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и Приморского края; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с законодательством РФ и Приморского края о противодействии коррупции.

3. В запросе, предусмотренном пунктом 4 ч. 2 настоящей статьи, указываются:

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

2) реквизиты муниципального правового акта, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы):

лица, замещающего муниципальную должность, членов его семьи, сведения которых проверяются;

лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений, запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона уполномоченного лица, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

4. Уполномоченное лицо обеспечивает:

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

2) проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение

каких установленных ограничений, запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов подлежат проверке - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, замещающим муниципальную должность.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого проводится проверка, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, по результатам проверки;

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

3) присутствовать на заседаниях Комиссии, представлять свои пояснения относительно предмета проверки.

6. Письменные пояснения, указанные в ч. 5 настоящей статьи, приобщаются к материалам проверки.

7. По окончании проверки Комиссия в течение 5 рабочих дней обеспечивает ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, с материалами проверки с соблюдением законодательства РФ о государственной тайне.

8. Результаты проверки оформляются в виде доклада уполномоченного лица с приложением материалов проверки и рассматриваются на заседании Комиссии. На данное заседание приглашается лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого проводится проверка.

9. По результатам проверки либо по истечении установленного Комиссией срока проведения проверки председатель Комиссии созывает заседание Комиссии, на котором рассматриваются результаты проверки.

10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность (с его согласия), рассматриваются материалы проверки.

11. Все решения Комиссией принимаются путем проведения открытого голосования простым большинством голосов.

12. По итогам рассмотрения результатов проверки достоверности и полноты сведений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

13. По итогам рассмотрения результатов проверки соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений, запретов и (или) требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдал установленные ограничения, запреты и (или) требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал установленные ограничения, запреты и (или) требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

14. В случае принятия Комиссией решений, предусмотренных пунктом 2 ч. 12, пунктом 2 ч. 13 настоящей статьи, Комиссия:

1) указывает лицу, замещающему муниципальную должность, на недопустимость нарушения установленных обязанностей, ограничений, запретов и (или) требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

2) дает лицу, замещающему муниципальную должность, рекомендации по урегулированию конфликта интересов;

3) формирует и направляет в Муниципальный комитет поселения предложения о применении в отношении должностного лица, замещающего муниципальную должность, конкретной меры юридической ответственности, предусмотренной действующим законодательством, либо информацию об отсутствии оснований для ее применения к указанному лицу;

4) в семидневный срок со дня заседания обеспечивает опубликование на официальном сайте Востокского городского поселения информации о фактах представления лицом, замещающим муниципальную должность, заведомо недостоверных и (или) неполных сведений, несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений, запретов и (или) требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, а также ее размещение на официальном сайте Востокского городского поселения с соблюдением законодательства РФ о персональных данных и государственной тайне;

5) обеспечивает размещение принятого комиссией решения на официальном сайте Востокского городского поселения не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

15. О результатах проверки и принятом Комиссией решении уведомляются органы, организации, общественные объединения, а также должностные лица и работники (сотрудники) органов и организаций, предоставившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства РФ о персональных данных и государственной тайне.

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

17. Комиссия рассматривает заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на заседании комиссии.

18. При поступлении в комиссию заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения на своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей председатель Комиссии в трехдневный срок назначает дату заседания

Комиссии. Дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность (с его согласия), рассматриваются представленные им документы.

20. По итогам рассмотрения заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений в конкретный срок;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия обеспечивает размещение информации на официальном сайте Востокского городского поселения в семидневный срок со дня заседания с соблюдением законодательства РФ о персональных данных и государственной тайне.

Статья 6. Порядок размещения сведений на официальном сайте Востокского городского поселения и порядок представления этих сведений средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами

1. Сведения, представляемые лицом, замещающим муниципальную должность, размещаются на официальном сайте Востокского городского поселения в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

2. На официальном сайте поселения размещаются и средствами массовой информации (по их запросу) предоставляются для опубликования следующие сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте Востокского городского поселения и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях запрещается указывать:

1) иные, кроме указанных в ч. 2 настоящей статьи, сведения о доходах лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям и иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения, указанные в ч. 2 настоящей статьи, за весь период замещения лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальных должностей, а также сведения его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте поселения и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Запросы о представлении сведений, указанных в ч. 2 настоящей статьи, направляются средствами массовой информации в Муниципальный комитет поселения и передаются председателю Комиссии.

6. Председатель Комиссии при поступлении запроса от средства массовой информации:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений с учетом положений ч. 2, 3 настоящей статьи.

7. Размещение сведений обеспечивается аппаратом Муниципального комитета Востокского городского поселения. Служащие, обеспечивающие размещение сведений на официальном сайте, несут в соответствии с законодательством РФ ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Статья 7. Заключительные положения

1. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу решения Муниципального комитета Востокского городского поселения:

1) от 01.03.2016 № 13 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

2) от 31.08.2016 № 26 «О внесении изменений в решение Муниципального комитета Востокского городского поселения от 01.03.2016 № 13 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

2. Лица, нарушившие требования настоящего решения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования путем размещения в администрации, МКУК «Дворец культуры «Металлург» п. Восток», на официальном сайте Востокского городского поселения www.vostok-gp.ru.

Глава Востокского
городского поселения

Г.Н. Герасименко

«16» февраля 2017 г.
№ 48

Дата обнародования «16» февраля 2017 г. исх. № 261

В комиссию по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности

от _____
(Ф.И.О.)

Заявление

лица, замещающего муниципальную должность в органе местного самоуправления Востокского городского поселения, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Я, _____

(Ф.И.О.)

сообщаю, что не имею возможности представить следующие сведения:

_____ (указать, какие)
супруги (супруга)/несовершеннолетних детей _____

_____ (Ф.И.О. супруги (супруга)/несовершеннолетних детей)
по объективным причинам: _____
(указать, каким)

_____ что подтверждается _____
(обоснование объективности причин)

Приложение: (документы, подтверждающие объективность причин непредставления сведений) – на ___ л.

(дата)

(подпись, фамилия и инициалы)