



**КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ  
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от «29» марта 2016 г.

№ 27/164

**О реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, Котельниковский районный Совет народных депутатов Волгоградской области решил:

1. Утвердить прилагаемые:

**Положение** о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

**Положение** о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации;

**Положение** о порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей Котельниковского муниципального района Волгоградской области, и лицами, замещающими муниципальные должности Котельниковского муниципального района Волгоградской области, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей Котельниковского муниципального района Волгоградской области, и лицами, замещающими муниципальные должности Котельниковского муниципального района Волгоградской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Котельниковского муниципального района Волгоградской области, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

**Глава Котельниковского  
муниципального района**

**С.Ф. Тыщенко**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением  
**Котельниковского районного**  
**Совета народных депутатов**  
**Волгоградской области**  
от «29» марта 2016 г. № 27/164

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее Положение распространяется на:

лиц, замещающих должности муниципальной службы в Котельниковском районном Совете народных депутатов Волгоградской области (далее – представительный орган муниципального района), контрольно-счетной палате Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – контрольно-счетный орган муниципального района);

лиц, замещающих муниципальные должности, на постоянной основе.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, указанные в пункте 2 настоящего Положения, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Лица, замещающие муниципальные должности, руководство деятельностью которых осуществляет глава Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – глава муниципального района), лица, замещающие должности муниципальной

службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой муниципального района, направляют главе муниципального района уведомление, составленное по форме согласно [приложению № 1](#).

4. Лица, замещающие муниципальные должности, руководство деятельностью которых осуществляет руководитель контрольно-счетного органа муниципального района, лица, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем контрольно-счетного органа муниципального района, направляют руководителю контрольно-счетного органа муниципального района уведомление, составленное по форме согласно приложению № 2.

5. Направленные главе муниципального района, руководителю контрольно-счетного органа муниципального района уведомления рассматриваются ими лично или по поручению могут быть рассмотрены комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Волгоградской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений главой муниципального района, руководителем контрольно-счетного органа муниципального района или комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

8. Главой муниципального района, руководителем контрольно-счетного органа муниципального района по результатам рассмотрения ими лично или комиссией уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. Одно из решений, указанных в пункте 8 настоящего Положения, должны быть приняты главой муниципального района, руководителем контрольно-счетного органа муниципального района в течение 30 дней со дня поступления уведомления.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» или «в» пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава муниципального района, руководитель

контрольно-счетного органа муниципального района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими  
муниципальные должности,  
должности муниципальной службы  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области, о  
возникновении личной  
заинтересованности при  
исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту  
интересов

Главе Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять  
личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица,  
направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими  
муниципальные должности,  
должности муниципальной службы  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области, о  
возникновении личной  
заинтересованности при  
исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту  
интересов  
Председателю контрольно-счетной  
палаты Котельниковского  
муниципального района Волгоградской  
области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять  
личная заинтересованность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО

решением  
Котельниковского районного  
Совета народных депутатов  
Волгоградской области  
от «29» марта 2016 г. № 27/164

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Настоящее Положение распространяется на:

лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, а также на лицо, замещающее должность главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – глава муниципального района);

лиц, замещающих должности муниципальной службы в Котельниковском районном Совете народных депутатов Волгоградской области (далее – представительный орган муниципального района), контрольно-счетной палате Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – контрольно-счетный орган муниципального района).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность,

должность муниципальной службы, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, орган местного самоуправления, в котором указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](#) № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу) органа местного самоуправления, в котором лицо, замещающее муниципальную должность,

должность муниципальной службы, проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность (далее - уполномоченное структурное подразделение, уполномоченное должностное лицо). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом и втором](#) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию для рассмотрения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, оценки их стоимости, внесения предложений по их реализации (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, уполномоченному должностному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Уполномоченный орган, уполномоченное должностное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к

бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества муниципального района.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченный орган, уполномоченное должностное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой соответствующим органом местного самоуправления посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, органом местного самоуправления принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход районного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Уполномоченный орган  
(уполномоченное должностное лицо)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. г. Котельниково

Настоящим извещаю о получении « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подарка (ов) на \_

\_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.			

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

2.			
Итого			

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.  
 2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.  
 (наименование документа/документов)

Лицо, представившее  
 уведомление \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
 уведомление \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации  
 уведомлений \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ № \_\_\_\_\_  
приема-передачи подарка на хранение

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Котельниково

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность материально ответственного лица)

составил (а) настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

сдал (а), а материально ответственное лицо приняло на хранение следующие подарки:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
1.				
2.				
Итого				

Сдал (а) на ответственное хранение:

Принял (а) на ответственное хранение:

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка подписи)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ № \_\_\_\_\_  
приема-передачи (возврата) подарка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Котельниково

Материально ответственное лицо: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность материально ответственного лица)

на основании протокола комиссии для рассмотрения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, составления актов приема-передачи подарков, оценки их стоимости, внесения предложений по их реализации, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ возвращает \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и замещаемая должность)

подарок \_\_\_\_\_  
(наименование подарка)

стоимостью \_\_\_\_\_ рублей, переданный по акту приема-передачи на хранение от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Выдал:

Принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Представителю нанимателя  
(работодателю)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(замещаема должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ о выкупе подарка

Настоящим извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) мной в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
(указать наименование протокольного

\_\_\_\_\_ мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату проведения)

и сданный на хранение в установленном порядке \_\_\_\_\_  
(дата и регистрационный номер уведомления,

\_\_\_\_\_ дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

	Наименование подарка	Количество предметов
1		

2		
3		
Итого		

\_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование должности      (подпись)      (расшифровка подписи)  
муниципального служащего)

УТВЕРЖДЕНО  
решением  
Котельниковского районного  
Совета народных депутатов  
Волгоградской области  
от «29» марта 2016 г. № 27/164

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей Котельниковского муниципального района Волгоградской области, и лицами, замещающими муниципальные должности Котельниковского муниципального района Волгоградской области, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей Котельниковского муниципального района Волгоградской области, и лицами, замещающими муниципальные должности Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальные должности), сведений о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки: гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, - при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность); лицами, замещающими муниципальные должности, - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в отдел правового, организационного и материально-технического обеспечения деятельности Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области.

4. Гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, представляет при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность):

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения муниципальной должности (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности (на отчетную дату).

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет ежегодно:

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 ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) 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, а также о расходах своих 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), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

6. В случае если гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, или лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются

ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего Положения. Гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

7. 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 соответствующей комиссией.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности, осуществляется в установленном порядке.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности, являются сведениями конфиденциального характера.

10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в установленном порядке размещаются на официальном сайте Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления - предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

11. Служащие, 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.

12. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, и лицо, замещающее муниципальную должность, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО  
решением  
Котельниковского районного  
Совета народных депутатов  
Волгоградской области  
от «29» марта 2016 г. № 27/164

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых**  
**гражданами, претендующими на замещение муниципальных**  
**должностей Котельниковского муниципального района Волгоградской**  
**области, и лицами, замещающими муниципальные должности**  
**Котельниковского муниципального района Волгоградской области, и**  
**соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные**  
**должности Котельниковского муниципального района Волгоградской**  
**области**

1. Проверка осуществляется отделом правового, организационного и материально-технического обеспечения деятельности Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области (далее - отдел) или специально созданной комиссией по решению Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области (далее – представительный орган муниципального района).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или лица, замещающего муниципальную должность Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальная должность), и оформляется в письменной форме.

2. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) работниками подразделений кадровых служб муниципальных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Волгоградской области;

д) средствами массовой информации.

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

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

5. При осуществлении проверки начальник отдела, комиссия вправе:

а) проводить собеседование с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность;

б) изучать представленные гражданином или 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 гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений;

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

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

6. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 5 настоящего Положения, указываются:

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

б) нормативный 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), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо лица, замещающего муниципальную должность, в

отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона служащего, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

7. Начальник отдела, комиссия обеспечивает:

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

б) проведение в случае обращения гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ними, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые ими в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность.

8. По окончании проверки отдел, комиссия обязаны ознакомить гражданина или лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

9. Гражданин или лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в отдел, комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения.

10. Пояснения, указанные в пункте 9 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

11. Начальник отдела, комиссия представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

12. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать (представлять к назначению) гражданина на муниципальную должность или назначившему лицу, замещающее муниципальную должность, на соответствующую муниципальную должность, в

установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении (представлении к назначению) гражданина на муниципальную должность;

б) об отказе гражданину в назначении (представлении к назначению) на муниципальную должность;

в) об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности;

г) о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности.

13. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются отделом, комиссией с одновременным уведомлением об этом гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Волгоградской области, предоставившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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

15. Должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к назначению) гражданина на муниципальную должность или назначившее лицо, замещающее муниципальную должность, на соответствующую муниципальную должность, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 12 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить (представить к назначению) гражданина на муниципальную должность;

б) отказать гражданину в назначении (представлении к назначению) на муниципальную должность;

в) применить к лицу, замещающему муниципальную должность, меры юридической ответственности.

16. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и материалы проверки хранятся в отделе в течение трех лет со дня ее окончания.

УТВЕРЖДЕН  
решением Котельниковского  
районного Совета народных  
депутатов Волгоградской  
области  
от «29» марта 2016 г. № 27/164

**ПОРЯДОК**  
**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и**  
**обязательствах имущественного характера лиц, замещающих**  
**муниципальные должности Котельниковского муниципального района**  
**Волгоградской области, и членов их семей на официальных сайтах**  
**органов местного самоуправления и предоставления этих сведений**  
**общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности отдела правового, организационного и материально-технического обеспечения деятельности Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области (далее - отдел) по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальные должности), их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. В случае, если Котельниковский районный Совет народных депутатов Волгоградской области не имеет возможности размещать сведения, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, в сети «Интернет», указанные сведения размещаются на официальном сайте администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

3. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей:

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

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

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

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

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

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

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

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

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальной должности находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается отделом.

6. Отдел:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем лицу,

замещаемому муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Должностные лица отдела, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.