

Дума Переславль-Залесского муниципального округа

**Ярославской области**

**восьмого созыва**

# Р Е Ш Е Н И Е

26 июня 2025 года № 53

город Переславль-Залесский

**О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа**

В соответствии со [статьей 12.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=100143) Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=100144) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Дума Переславль-Залесского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа согласно приложению 1.

1.2. Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 2.

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

4. Со дня вступления в силу настоящего решения, признать утратившими силу решения Переславль-Залесской городской Думы:

- от 25.02.2016 № 21 «О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления города Переславля-Залесского»;

- от 28.04.2016 № 42 «О внесении изменений в Порядок предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления, утвержденный решением Переславль-Залесской городской Думы от 25.02.2016 № 21»;

- от 28.09.2017 № 82 «О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 25.02.2016 № 21 «О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления г. Переславля-Залесского»;

- от 26.11.2020 № 107 «О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 25.02.2016 № 21 «О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления г. Переславля-Залесского»;

- 31.03.2022 № 29 «О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 25.02.2016 № 21 «О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления города Переславля-Залесского».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Переславль-Залесскогомуниципального округа Д.Н. Зяблицкий |  | Председатель Думы Переславль-Залесского муниципального округаА.Ю. Фольц |

Приложение 1

к решению Думы Переславль-Залесского

муниципального округа

от 26.06.2025 № 53

Положение о порядке проверки соблюдения запретов, обязанностей

и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа

1. Положение о порядке проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа (далее - Положение), определяет порядок осуществления проверок, соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа (далее - должностные лица) запретов, обязанностей и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей, установленных федеральными законами, законами Ярославской области, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW086&n=149058) Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (далее - ограничения).

2. К должностным лицам относятся депутаты Думы Переславль-Залесского муниципального округа (далее - депутаты), Глава Переславль-Залесского муниципального округа, председатель, заместитель председателя Контрольно-счетной палаты Переславль-Залесского муниципального округа.

3. Проверки в отношении лиц, указанных в [пункте 2](#P86) Положения, осуществляются комиссией Думы Переславль-Залесского муниципального округа по соблюдению запретов, обязанностей и ограничений, налагаемых на лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа (далее - Комиссия).

Решение о проведении проверки принимается Комиссией отдельно в отношении каждого должностного лица.

4. Основанием для проведения проверок, предусмотренных [пунктом 1](#P81) Положения, является достаточная информация (за исключением информации анонимного характера), представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

- Общественной палатой Российской Федерации; Общественной палатой Ярославской области; Общественной палатой Переславль-Залесского муниципального округа;

- общероссийскими, региональными, местными средствами массовой информации.

5. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. По решению председателя Комиссии срок проверки может быть продлен до 90 дней.

6. Комиссия проводит проверки самостоятельно либо путем направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий.

7. При самостоятельном осуществлении проверок Комиссия вправе:

1) проводить собеседование с должностным лицом;

2) изучать сведения и материалы, представленные должностным лицом, относящиеся к предмету проверки;

3) получать от должностных лиц пояснения по обстоятельствам, послужившим основанием для проверки;

4) осуществлять анализ сведений и материалов, относящихся к предмету проверки;

5) направлять подписанные председателем Комиссии запросы о получении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных должностным лицом; о достоверности и полноте сведений, представляемых должностным лицом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении должностным лицом установленных ограничений (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности и ее результатов):

- в органы прокуратуры Российской Федерации, иные органы государственной власти субъекта Российской Федерации и государственные органы Российской Федерации, их территориальные подразделения;

- в органы государственной власти Российской Федерации и государственные органы субъектов Российской Федерации;

- в органы местного самоуправления;

- в организации.

8. Запросы, указанные в [подпункте 5 пункта 7](#P104) Положения, должны содержать следующие сведения:

- наименование органа или организации, которым направлен запрос;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя органа или организации, которым направлен запрос;

- реквизиты нормативного правового акта, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; должность и место работы (службы) и (или) информация о роде занятий; место регистрации, жительства и (или) пребывания должностного лица, его супруги (супруга) или несовершеннолетнего ребенка, сведения о котором проверяются;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя запроса;

- другие необходимые сведения.

9. Запрос о проведении оперативно-розыскных мероприятий, подписанный председателем Комиссии, направляется в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436393) от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

Помимо сведений, перечисленных в [пункте 8](#P109) Положения, в запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, органы и организации, в которые направлялись запросы, и вопросы, которые в них ставились, ссылки на соответствующие положения Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436393) от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

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

Срок исполнения запроса не должен превышать 30 календарных дней со дня его поступления в соответствующий орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса продляется с согласия направившего запрос должностного лица, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Комиссия обеспечивает:

1) уведомление должностного лица о начале в отношении него проверки - в течение 2-х рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения должностного лица беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, соблюдение каких ограничений подлежит проверке, - в течение 7-ми рабочих дней со дня обращения должностного лица, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с должностным лицом.

12. Должностное лицо вправе:

1) обращаться с просьбой о проведении беседы в соответствии с [подпунктом 2 пункта 11](#P124) Положения;

2) давать пояснения в письменной или устной форме;

3) представлять сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки, в письменной или устной форме.

13. Комиссия готовит доклад, в котором отражаются ее позиция по поводу достоверности либо недостоверности информации, послужившей основанием для проведения проверки; рекомендации о возможных мерах по результатам проверки. Члены Комиссии имеют право на изложение особого мнения, которое включается в текст доклада.

Доклад подписывается председателем Комиссии. Текст доклада принимается Комиссией большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

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.

По окончании проверки Комиссия под роспись знакомит должностное лицо с результатами проверки.

Должностное лицо освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи Федерального закона «О противодействии коррупции».

14. Решение Комиссии в течение 2-х рабочих дней, после принятия доклада, направляется в Думу Переславль-Залесского муниципального округа.

15. По запросу органов, организаций и общественных объединений, указанных в [пункте 4](#P91) Положения, предоставивших информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, им представляются сведения о результатах проверки.

Указанные сведения представляются по решению Думы Переславль-Залесского муниципального округа с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне, с уведомлением об этом должностного лица, в отношении которого проводилась проверка.

16. Протоколы заседаний Комиссии и материалы проверок хранятся в Думе Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области. Копия результата проверки приобщается к личному делу должностного лица.

Приложение 2

к решению Думы Переславль-Залесского

 муниципального округа

от 26.06.2025 № 53

Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести конфликту интересов

1. Лица, замещающие муниципальные должности органов местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа (далее - должностные лица), обязаны уведомлять обо всех случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с процедурой, установленной Порядком уведомления о возникновении личной заинтересованности лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. [Сообщение](#P202) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение), составляется по форме согласно приложению 1 к Порядку или в произвольной форме в соответствии с [пунктом 4](#P166) Порядка и представляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как только станет известно о возникновении такой заинтересованности.

Сообщение представляется в комиссию Думы Переславль-Залесского муниципального округа по соблюдению запретов, обязанностей и ограничений, налагаемых на лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа (далее - Комиссия), через отдел по работе с Думой и Общественной палатой управления делами, по работе с Думой и Общественной палатой Администрации Переславль-Залесского муниципального округа.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в [абзаце первом пункта 2](#P162) Порядка, по причине, не зависящей от должностного лица, сообщение направляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

4. В сообщении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, направившего сообщение, его должность;

- описание ситуации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

- должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

По усмотрению должностного лица в сообщение включаются дополнительные сведения, которые должностное лицо считает необходимым сообщить.

Сообщение заверяется личной подписью должностного лица с указанием даты составления сообщения.

5. Сообщения регистрируются в [журнале](#P230) регистрации сообщений по форме согласно приложению 2 к Порядку (далее - журнал).

Копия зарегистрированного сообщения (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается должностному лицу лично под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Журнал является документом строгой отчетности и хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего сообщения. Листы журнала нумеруются и скрепляются печатью.

7. Комиссия в течение 2-х рабочих дней с даты поступления сообщения принимает предусмотренные действующим законодательством меры, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, или выносит решение о необходимости проведения проверки соблюдения должностным лицом требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

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

Приложение 1

к [Порядку](#P150)

Форма

В комиссию Думы Переславль-Залесского

муниципального округа по соблюдению

запретов, обязанностей и ограничений,

налагаемых на лиц, замещающих

муниципальные должности в органах

местного самоуправления

Переславль-Залесского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность лица,

замещающего муниципальную должность)

Сообщение

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести

к конфликту интересов

В соответствии со [статьей 12.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=35) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описывается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, замещающего муниципальную должность, повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение 2

к [Порядку](#P150)

Форма

Журнал

регистрации сообщений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата и время регистрации сообщения | Ф.И.О., должность лица, подавшего сообщение | Ф.И.О., должность регистратора сообщения | Подпись регистратора сообщения | Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |