**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КИЛИНЧИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

 **«\_\_21\_\_» \_\_\_08\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_10\_\_\_**

О порядке представления лицами, замещающими

муниципальные должности, и муниципальными

служащими в администрации МО «Килинчинский

сельсовет», депутатами, членами выборного

органа местного самоуправления, выборного

должностного лица местного самоуправления МО

 "Килинчинский сельсовет", гражданами,

претендующими на замещение должностей

муниципальной службы, включенных в перечни,

установленные нормативными правовыми актами

 Российской Федерации, сведений о своих доходах

и расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, а также сведений о

доходах и расходах, об имуществе и обязательствах

 имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей, а также проверки

достоверности указанных сведений их полноты

 и соблюдения ограничений, запретов и

обязанностей, установленных законодательством

Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 03.04.2017 № 64-ФЗ), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом РФ от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и Уставом Совет МО «Килинчинский сельсовет»;

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в администрации МО «Килинчинский сельсовет», депутатами, членами выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления МО "Килинчинский сельсовет", гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, сведений о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также проверки достоверности указанных сведений их полноты и соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета

МО «Килинчинский сельсовет» Л.А. Ахмедова

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к Решению Совета

муниципального образования

«Килинчинский сельсовет»

 от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_

 ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными

служащими в администрации МО «Килинчинский сельсовет», депутатами, членами выборного

органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления МО

"Килинчинский сельсовет", гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, сведений о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, а также сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также проверки достоверности указанных сведений их полноты и соблюдения ограничений, запретов и

обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации

1. Общие положения
	1. Настоящим Положением определяется:

а) порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными

служащими в администрации МО «Килинчинский сельсовет», депутатами, членами выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления МО "Килинчинский сельсовет", гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах);

б) порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными

служащими в администрации МО «Килинчинский сельсовет», депутатами, членами выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления МО "Килинчинский сельсовет", гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о своих расходах, а также сведений о расходах, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детой (далее – сведения о расходах);

в) порядок проведения проверки достоверности и полноты перечисленных в подпунктах "а", "б" сведений, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными

служащими в администрации МО «Килинчинский сельсовет», депутатами, членами выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления МО "Килинчинский сельсовет", гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации;

г) порядок создания и работы Комиссии администрациимуниципального образования «Килинчинский сельсовет» по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности;

1.2. Настоящее Положение распространяется на депутатов (осуществляющих деятельность на постоянной и непостоянной основе), членов выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления (в т.ч. главу муниципального образования), члена избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и не являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса и иных лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих в администрации МО «Килинчинский сельсовет», а также и на лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Порядок представления лицами, указанными в п.1.2 настоящего Положения (далее по тексту – обязанные лица), сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, как своих, так и супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проверки их достоверности и полноты соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством РФ:

2.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются обязанными лицами по форме справки утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 ежегодно, не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным в Комиссию администрации МО «Килинчинский сельсовет» по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, созданную в Порядке, установленном Приложением к настоящему Положению (далее – Комиссия).

2.2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальн6ой службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, - при назначении на должности муниципальной службы;

б) иные обязанные лица - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

2.3. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

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 должности муниципальной службы, 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 должности муниципальной службы (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 должности муниципальной службы, 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 должности муниципальной службы (на отчетную дату).

2.4. Обязанные лица (за исключением граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы) представляют следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря года) 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 года) 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.

2.5. В случае если обязанное лицо обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня окончания срока, указанного в пункте 2.1 части 2 настоящего Положения.

2.6. Обязанные лица (за исключением граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы) ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляют в Комиссию сведения о своих расходах по каждой сделке по приобретению ими за отчетный период (с 1 января по 31 декабря года) земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению ими за отчетный период (с 1 января по 31 декабря года) земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершены указанные сделки.

2.7. Сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Положения, предоставляются обязанным лицом в случаях, если общая сумма сделок превышает его общий доход, доход его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

2.8. Сведения о доходах и расходах, представляемые в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера и хранятся в Комиссии.

 2.9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, а также проверка соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, осуществляется Комиссией в соответствии с частью 3 Порядка, установленного Приложением к настоящему Положению.

2.10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции депутатом, членом выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления, проводится по решению высшего должностного лица Астраханской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Астраханской области) в порядке, установленном законом Астраханской области.

В случае обращения высшего должностного лица Астраханской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления.

2.11. Порядок размещения на официальных сайтах органом местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления для опубликования средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных обязанными лицами, определен Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в МО «Килинчинский сельсовет», и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным постановлением главы администрации МО "Килинчинский сельсовет" № 49 от 28.03.2016.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются кадровому работнику администрации в порядке, установленном настоящим Положением.

4. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Муниципальные 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.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или лицами, замещающими муниципальными должности, а также и муниципальными служащими, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые обязанными лицами ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае, если гражданин или иное обязанное лицо, представившие в кадровый отдел органа местного самоуправления справки 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, не были назначены на должность муниципальной службы, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

8. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а иные обязанные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 Приложение

О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными

служащими в администрации МО «Килинчинский сельсовет», депутатами, членами выборного

органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления МО

"Килинчинский сельсовет", гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, сведений о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, а также сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также проверки достоверности указанных сведений их полноты и соблюдения ограничений, запретов и

обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации

Порядок создания и работы Комиссии администрации МО «Килинчинский сельсовет» по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности

1.Общие положения

1.1. Комиссия администрации МО «Килинчинский сельсовет» по контролю за достоверностью и полнотой сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности (далее – Комиссия) образуется решением администрации МО «Килинчинский сельсовет», которым утверждается ее персональный состав.

1.2. Комиссия состоит из лиц, замещающих муниципальные должности и формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии*.*

1.3. Комиссия из своего состава избирает председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии исполняет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки)*.*

Секретарь Комиссии ведет протоколы заседания Комиссий. В период его временного отсутствия его полномочия могут быть возложены на члена Комиссии.

2.Полномочия комиссии

 2.1. Комиссия:

 2.1.1. принимает сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемые лицами, замещающими муниципальные должности;

 2.1.2. проводит проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых лицами, замещающих муниципальные должности;

 2.1.3. проводит проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законами, законами области, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.Порядок работы Комиссии

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии, вошедших в ее состав.

Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Решения подписываются председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии, исполняющим обязанности председателя Комиссии*,* и секретарем Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

 3.3. Основанием для назначения и проведения проверок, указанных в подпунктах 2.1.2., 2.1.3. пункта 2.1 части 2 настоящего Порядка является достаточная информация, представленная в письменной форме в установленном порядке:

а) правоохранительными и другими государственными органами, органами местного самоуправления;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также межрегиональных и региональных общественных объединений;

в) Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Астраханской области, общественными советами, созданными в муниципальных образованиях;

г) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

 3.4. Не может служить основанием для проверки:

 3.4.1. информация анонимного характера;

 3.4.2. информация, на основании которой ранее уже проводилась проверка и направлялись ответы заявителю.

 3.5.Проверка проводится Комиссией в пределах представленной в Комиссию информации.

Решение Комиссии о назначении и проведении проверки принимается не позднее десяти дней со дня поступления информации, указанной в пункте 3.3. части 3 настоящего Порядка.

Решение о проведении проверки принимается на заседании комиссии отдельно в отношении каждого лица замещающего муниципальную должность и оформляется в письменной форме.

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

 3.7. При проведении проверки Комиссия вправе:

 3.7.1. проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

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

 3.7.3.получать от лица, замещающего муниципальную должность пояснения по представленным им материалам;

 3.7.4. направлять в пределах своей компетенции в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Астраханской области и иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – органы и 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 соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации;

3.7.5. наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

3.8. В запросе, предусмотренном подпунктом 3.7.4. пункта 3.7. части 3 указываются:

3.8.1.фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

3.8.2.нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3.8.3.решение Комиссии о назначении и проведении проверки;

3.8.4. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы лица, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.8.5. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

3.8.6. фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос.

Запрос подписывается Председателем Комиссии, а в случае его отсутствия заместителем (секретарем).

3.9. Председатель Комиссии обеспечивает:

3.9.1.уведомление в письменной форме лицо, замещающее муниципальную должность о назначении и начале проверки – в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

3.9.2.проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им, и соблюдение каких установленных ограничений и обязанностей подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения лица, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с этим лицом.

3.10. Результаты проверки рассматриваются на открытом заседании комиссии.

3.10.1. Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытом заседании комиссии при условии подачи заявки о присутствии не позднее чем за десять дней до даты его проведения.

3.10.2. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии.

3.10.3. Член комиссии не голосует при рассмотрении комиссией вопроса, ка­сающегося его лично.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса о достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, замещающим муниципальную должность, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия принимает решение направить данную информацию главе администрации МО «Килинчинский сельсовет». Информация о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, выявленных Комиссией, размещается на официальном сайте администрации МО «Килинчинский сельсовет»

3.12. По итогам рассмотрения вопроса соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных федеральным законами, законами области, муниципальными нормативными правовыми актами, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о соблюдении ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установ­ленные федераль­ными законами, законами области, муниципальными норматив­ными правовыми актами лицами, замещающими муниципальные должности.

б) о несоблюдении ограничений и запретов, неисполнении обязанностей, ус­тановленные федеральными законами, законами области, муниципальными нор­мативными правовыми актами лицами, замещающими муниципальные должно­сти. В этом случае комиссия принимает решение направить данную информацию главе администрации МО «Килинчинский сельсовет».

3.13. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель­ствующий на заседании и секретарь комиссии.

3.14. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, за­мещающее муниципальную должность.

3.15. Копии протокола заседания комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания направляются главе администрации МО «Килинчинский сельсовет», лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого проводи­лась проверка.

3.16. Копия протокола заседания комиссии приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводи­лась проверка.

3.17. Сведения о результатах проверки предоставляются председателем ко­миссии с одновре­менным уведомлением об этом лица, замещающего муници­пальную должность, в отношении которого проводилась проверка, правоохрани­тельным и другим государственным органам, постоянно действующим руково­дящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с за­коном иных общероссийских общественных объединений, не являющихся поли­тическими партиями, Общественной палате Российской Федерации и Обществен­ной палате Астраханской области, предоставившим информацию, явившуюся ос­нованием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

3.18. Материалы проверки хранятся в комиссии МО «Килинчинский сельсовет» в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.