

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УЛЬЯНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН»**

46-ое заседание Совета депутатов пятого созыва

РЕШЕНИЕ

26.01.2018

№ 435

Экз.№__

р.п. Павловка

Об утверждении Положения о проверке соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области требований к должностному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Ульяновской области от 31.08.2017 № 85-ЗО «О правовом регулировании некоторых вопросов представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц», руководствуясь Уставом муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, Совет депутатов муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области требований к должностному поведению.
2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
«Павловский район»**

Ш.А.Абуталипов

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
муниципального образования

Положение
о проверке соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности
муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области
требований к должностному поведению

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (далее - муниципальные должности), ограничений, запретов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, за исключением проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – требования к должностному поведению).

2. Проверка соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, требований к должностному поведению проводится на основании решения Главы муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность, и оформляется в письменной форме.

Решение о проведении проверки соблюдения требований к должностному поведению в отношении Главы муниципального образования «Павловский район», по основаниям указанным в пункте 3 настоящего Положения, принимается председателем Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Организация проверки возлагается на председателя и (или) секретаря Комиссии.

3. Основанием для проведения проверки является достаточная информация, представленная в письменной форме, свидетельствующая о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению, если такая информация представлена:

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

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

в) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ульяновской области, общественными палатами муниципальных образований Ульяновской области;

г) редакциями общероссийских, региональных и местных средств массовой информации.

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

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по решению Главы муниципального образования «Павловский район» «Павловский район» Ульяновской области.

Проверка соблюдения требований к должностному поведению в отношении Главы муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по решению председателя Комиссии.

6. При осуществлении проверки председатель и (или) секретарь Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;
б) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, сведения и материалы;

в) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность.

7. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 6 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, лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к должностному поведению;

г) содержание и объём сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

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

з) другие необходимые сведения.

8. Запрос, предусмотренный подпунктом «г» пункта 6 настоящего Положения, подписывается Главой муниципального образования «Павловский район» «Павловский район» Ульяновской области (в случае проведения проверки в отношении Главы муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области - председателем Комиссии), за исключением запросов, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок их направления.

9. Председатель и (или) секретарь Комиссии при проведении проверки обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, соблюдение каких требований к должностному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, замещающим муниципальную должность.

10. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к председателю Комиссии с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения.

11. Пояснения и дополнительные материалы, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, приобщаются к материалам проверки.

12. Материалы проверки выносятся на заседание Комиссии, проводимого в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области. Комиссия принимает решение, в котором отражается её позиция по поводу достоверности либо недостоверности информации, послужившей основанием для проведения проверки, а также рекомендации о возможных мерах по результатам проверки.

13. По окончании проверки Комиссия под роспись знакомит лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Решение Комиссии направляется Главе муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.

15. Материалы проверки хранятся в отделе организационного обеспечения Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» в течение трёх лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

