



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЧЕРНЯНСКОГО РАЙОНА

Пятьдесят первая _____ сессия второго созыва

Р Е Ш Е Н И Е

31 января 2018 г.

№ 526

О Порядке проведения проверки соблюдения лицами, замещающими должность главы администрации Чернянского района по контракту, муниципальные должности Чернянского района, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 14.1 и 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Чернянский район» Белгородской области
Муниципальный совет Чернянского района

решил:

1. Утвердить Порядок проведения проверки соблюдения лицами, замещающими должность главы администрации Чернянского района по контракту, муниципальные должности Чернянского района, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение).

2. Ввести в действие настоящее решение со дня его принятия.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления Чернянского района в сети Интернет в подразделе «Решения» раздела «Муниципальный совет» (адрес сайта: <http://www.admchern.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Чернянского района по законности, нормативной и правовой деятельности, вопросам местного самоуправления.

**Председатель Муниципального совета
Чернянского района**

С.Б.Елфимова

Приложение
к решению Муниципального
совета Чернянского района
от 31.01.2018 г. № 526

**Порядок
проведения проверки соблюдения лицами, замещающими
должность главы администрации Чернянского района по контракту,
муниципальные должности Чернянского района, ограничений и
запретов, требований о предотвращении или об урегулировании
конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных
в целях противодействия коррупции**

Раздел 1. Общие положения

Проверка соблюдения лицами, замещающими должность главы администрации Чернянского района по контракту, муниципальные должности Чернянского района (далее – лицо, замещающее должность), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных действующим законодательством, Уставом муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами в целях противодействия коррупции (далее – Проверка), осуществляется работником, ответственным за кадровую работу (в отношении должностных лиц, замещающих должности на постоянной (штатной) основе) либо за организационное обеспечение Муниципального совета Чернянского района (в отношении должностных лиц, замещающих должности на непостоянной (нештатной) основе).

Раздел 2. Основания проведения Проверки

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) работником, ответственным за кадровую работу либо за организационное обеспечение Муниципального совета Чернянского района;
- в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- г) Общественной палатой Чернянского района;
- д) средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для

проверки

Раздел 3. Принятие решения о проведении Проверки

Проверка осуществляется по решению председателя Муниципального совета Чернянского района либо председателя постоянной комиссии Муниципального совета Чернянского района по законности, нормативной и правовой деятельности, вопросам местного самоуправления. Решение председателя Муниципального совета Чернянского района либо председателя постоянной комиссии Муниципального совета Чернянского района принимается отдельно в отношении каждого лица, замещающего должность, в письменной форме.

Раздел 4. Сроки проведения Проверки

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

Раздел 5. Формы проведения Проверки

Работник, ответственный за кадровую работу либо за организационное обеспечение Муниципального совета Чернянского района, осуществляет Проверку:

- самостоятельно;
- путем направления запроса в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Белгородской области, государственные органы иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - органы и организации).

При осуществлении проверки работник, ответственный за кадровую работу либо за организационное обеспечение Муниципального совета Чернянского района, вправе:

- а) проводить беседу с лицом, замещающим должность;
- б) изучать представленные лицом, замещающим должность, сведения и дополнительные материалы;
- в) получать от лица, замещающего должность, пояснения по представленным им сведениям и материалам;
- г) направлять в установленном порядке запросы в органы и организации об имеющихся у них сведениях о соблюдении лицом, замещающим должность, установленных требований;
- д) с согласия физических лиц запрашивать и получать у них

информацию.

Раздел 6. Оформление запросов

1. В запросах, указанных в разделе 5 настоящего Порядка, указываются:

- а) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляются запросы;
- б) 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 должность, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных требований;
- г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- д) срок представления запрашиваемых сведений;
- е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, замещающего должность, подготовившего запрос;
- ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);
- з) другие необходимые сведения.

Раздел 7. Уведомление лица, замещающего должность, о проведении Проверки и ознакомление с результатами

Работник, ответственный за кадровую работу либо за организационное обеспечение Муниципального совета Чернянского района, обеспечивает:

- а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность, о начале в отношении него Проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;
- б) проведение в случае обращения лица, замещающего должность, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, соблюдение каких требований подлежит Проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения лица, замещающего должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с ним.

По окончании Проверки работник, ответственный за кадровую работу либо за организационное обеспечение Муниципального совета Чернянского района, обязан ознакомить лицо, замещающее должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Раздел 8. Права лица, замещающего должность, при проведении проверки

Лицо, замещающее должность, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме (данные пояснения приобщаются к материалам проверки):

- в ходе проверки;
- по вопросам проведения собеседования;
- по результатам проверки;

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

в) обращаться к работнику, ответственному за кадровую работу либо за организационное обеспечение Муниципального совета Чернянского района, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам соблюдения установленных требований.

Раздел 9. Отстранение лица, замещающего должность, на период проведения Проверки от замещаемой должности

На период проведения проверки лицо, замещающее должность, может быть отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения лица, замещающего должность, от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется (в случае замещения должности на постоянной (штатной) основе).

Раздел 10. Информирование о результатах Проверки

По результатам Проверки председателю Муниципального совета Чернянского района либо председателю постоянной комиссии Муниципального совета Чернянского района по законности, нормативной и правовой деятельности, вопросам местного самоуправления в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему должность, мер юридической ответственности;
- о наличии оснований применения к лицу, замещающему должность, мер юридической ответственности.

Председатель Муниципального совета Чернянского района либо председатель постоянной комиссии Муниципального совета Чернянского района по законности, нормативной и правовой деятельности, вопросам местного самоуправления, передает доклад на рассмотрение постоянной комиссии по законности, нормативной и правовой деятельности, вопросам местного самоуправления Муниципального совета Чернянского района, принимает решение в соответствии с решением Муниципального совета Чернянского района от 27.04.2016 г. № 304 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности

Чернянского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и рассмотрении вопросов, связанных с предотвращением или урегулированием такого конфликта».

Сведения о результатах Проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются (с одновременным уведомлением об этом лица, замещающего должность, в отношении которого 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, и Общественной палате Чернянского района, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения Проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

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.

Раздел 11. Порядок хранения материалов Проверки

Материалы Проверки хранятся в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.
