|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Кöрткерöс» муниципальнöй районса Сöвет** |  | **Совет****муниципального района****«Корткеросский»** |
| КЫВКÖРТÖД  |
| **РЕШЕНИЕ** |
| **От 26.11.2021 г.**  | **№ VII-10/10** |
|  |  |
| Республика Коми, Корткеросский район, с.Корткерос |

|  |
| --- |
|  |

**Об утверждении Положения о проверке соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Совете муниципального района «Корткеросский», запретов, ограничений, обязательств, правил служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции нормативными правовыми актами российской федерации**

В соответствии с частью 11 статьи 4(3) Закона Республики Коми от 29.09.2008 N 82-РЗ "О противодействии коррупции в Республике Коми, Совет муниципального района «Корткеросский» решил:

1. Утвердить Положение о проверке соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Совете муниципального района «Корткеросский», запретов, ограничений, обязательств, правил служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции нормативными правовыми актами российской федерации (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального района «Корткеросский»-**

**руководитель администрации К.А. Сажин**

Приложение

к решению Совета муниципального

района «Корткеросский»

от 26.11.2021 № VII-10/10

**Положение о проверке соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Совете муниципального района «Корткеросский», запретов, ограничений, обязательств, правил служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции нормативными правовыми актами Российской Федерации**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность в Совете муниципального района «Корткеросский» (далее - лица, замещающие муниципальные должности), ограничений, запретов, обязательств, правил служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации, за исключением проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей (далее - установленные ограничения).

2. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#Par18) настоящего Положения, по основаниям, указанным в [пункте 3](#Par20) настоящего Положения, осуществляется на основании распоряжения Главы муниципального района «Корткеросский»-руководителя администрации, отделом организационной и кадровой работы администрации муниципального района «Корткеросский» (далее - уполномоченное лицо на осуществление проверки).

3. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#Par18) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) Главой муниципального района «Корткеросский»-руководителя администрации, отделом организационной и кадровой работы администрации муниципального района «Корткеросский» (далее - уполномоченным лицом на осуществление проверки);

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) Общественной палатой Республики Коми;

е) средствами массовой информации.

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

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки (в том числе, когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы) срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

6. При осуществлении проверки уполномоченное на проведение проверки лицо вправе:

а) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

б) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по соблюдению им запретов, ограничений, обязательств, правил служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) готовить проекты запросов Главы муниципального района «Корткеросский»-руководителя администрации в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми и иных 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, установленных ограничений. В случае, когда в соответствии с законодательством сведения предоставляются по запросам высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, уполномоченное на осуществление проверки лицо готовит проект запроса Главы Республики Коми;

г) наводить в установленном порядке справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

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

7. В проекте запроса, предусмотренном [подпунктом "в" пункта 6](#Par32) 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, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера 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 уполномоченного на осуществление проверки лица, подготовившего запрос;

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

з) другие необходимые сведения.

Запрос подлежит направлению в государственные органы и организации в течение 2 рабочих дней со дня его подготовки лицом, уполномоченным на проведение проверки.

8. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, организовывают исполнение запроса и представляют запрашиваемую информацию в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Уполномоченное на осуществление проверки лицо обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении него проверки - в течение 2 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, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня получения обращения лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, замещающим муниципальную должность.

10. По окончании проверки уполномоченное на осуществление проверки лицо в течение 5 рабочих дней обязано ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Лицо, замещающее муниципальную должность, и в отношении которого проводится проверка, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 9](#Par48) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к уполномоченному на осуществление проверки лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 9](#Par48) настоящего Положения.

12. Пояснения, указанные в [пункте 11](#Par50) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

13. По результатам проверки в отношении лица, замещающего муниципальную должность, в течение 5 рабочих дней после окончания проверки уполномоченным на проведение проверки лицом в адрес Главы муниципального района «Корткеросский»-руководителя администрации представляется доклад.

При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

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

б) о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности и внесении данного вопроса на заседание Совета муниципального района «Корткеросский».

14. Вопрос о рассмотрении Доклада выносится на ближайшее заседание Совета муниципального района «Корткеросский». По результатам рассмотрения вопроса Советом принимается одно из следующих решений:

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

б) о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности и внесении данного вопроса на заседание Совета муниципального района «Корткеросский». При этом применение к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности в виде увольнения (освобождения от должности), досрочного прекращения полномочий в связи с утратой доверия производится в сроки, установленные частью 3 статьи 4(4) Закона Республики Коми "О противодействии коррупции в Республике Коми".

О принятом решении лицо, замещающее муниципальную должность, письменно уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

15. Сведения о результатах проверки в течение 10 рабочих дней со дня представления доклада предоставляются уполномоченным на проведение проверки лицом с одновременным уведомлением в письменной форме об этом лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка, органам, организациям и должностным лицам, указанным в [пункте 3](#Par20) настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией в 3-дневный срок.

17. Материалы проверки хранятся в органе, осуществляющем проверку, в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в муниципальный архив.

18. Результаты проверки, а также действия (бездействия) уполномоченного лица на проведение проверки могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.