



**РАЙОННАЯ ДУМА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИУРАЛЬСКИЙ РАЙОН  
(второй созыв)**

**РЕШЕНИЕ**

Принято  
09 апреля 2010 года  
(двадцатое заседание)

№ 27

с. Аксарка

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципального образования Приуральский район, и лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования Приуральский район, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования Приуральский район**  
(в редакции решения Районной Думы муниципального образования Приуральский район от 13.04.2012г. № 9)

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1066 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации», Районная Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципального образования Приуральский район, и лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования Приуральский район, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования Приуральский район, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Приуралье» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования Приуральский район.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава района

С.М. Ямкин

Приложение

Утверждено  
решением Районной Думы  
муниципального образования  
Приуральский район  
от 09 апреля 2010 года № 27

**Положение**  
**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,**  
**претендующими на замещение муниципальных должностей муниципального образования**  
**Приуральский район, и лицами, замещающими муниципальные должности**  
**муниципального образования Приуральский район, и соблюдения ограничений лицами,**  
**замещающими муниципальные должности муниципального образования**  
**Приуральский район**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Приуральский район «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципального образования Приуральский район, и лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования Приуральский район, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципального образования Приуральский район (далее - граждане), на отчетную дату;

лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования Приуральский район (далее - лица, замещающие муниципальные должности), по состоянию на конец отчетного периода;

б) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей, установленных федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами (далее - установленные ограничения).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется кадровой службой Администрации муниципального образования Приуральский район (далее - кадровая служба) соответственно по решению Главы муниципального образования Приуральский район, председателя избирательной комиссии муниципального образования Приуральский район, председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Приуральский район.

(в редакции решения Районной Думы от 13.04.2012г. № 9)

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина и лица, замещающего муниципальную должность, и оформляется в письменной форме.

П. 3. Признан утратившим силу решением Районной Думы от 13.04.2012г. № 9.

4. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 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) работниками кадровой службы, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Ямало-Ненецкого автономного округа;

д) средствами массовой информации.

(в редакции решения Районной Думы от 13.04.2012г. № 9)

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

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

П. 7. Признан утратившим силу решением Районной Думы от 13.04.2012г. № 9.

8. При осуществлении проверки кадровая служба вправе:

а) по согласованию с Председателем Районной Думы муниципального образования Приуральский район, председателем избирательной комиссии муниципального образования Приуральский район, председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования Приуральский район проводить собеседование с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность;

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

в) получать от гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета 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 доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

(в редакции решения Районной Думы от 13.04.2012г. № 9)

9. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 8 настоящего Положения, указываются:

(в редакции решения Районной Думы от 13.04.2012г. № 9)

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) гражданина, лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность 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 муниципального служащего, подготовившего запрос;
- ж) другие необходимые сведения.

10. Запросы направляются за подписью лица, принявшего решение о проведении проверки.

11. Государственные органы и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

12. Кадровая служба обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или 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 семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность.

13. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить гражданина, лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Гражданин или лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения.

(в редакции решения Районной Думы от 13.04.2012г. № 9)

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки лицо, замещающее муниципальную 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 муниципальную должность, от замещаемой должности денежное содержание (ежемесячная компенсация в связи с осуществлением полномочий лица, замещающего муниципальную должность) по замещаемой им должности сохраняется.

(в редакции решения Районной Думы от 13.04.2012г. № 9)

17. Кадровая служба представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

По результатам проверки органу местного самоуправления муниципального образования Приуральский район либо должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на муниципальную должность или назначившему лицо, замещающее

муниципальную должность, на соответствующую муниципальную должность, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на муниципальную должность;
- б) об отказе гражданину в назначении на муниципальную должность;
- в) об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности;
- г) о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности;
- д) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования Приуральский район.

(в редакции решения Районной Думы от 13.04.2012г. № 9)

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

(в редакции решения Районной Думы от 13.04.2012г. № 9)

19. 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.

20. Орган местного самоуправления муниципального образования Приуральский район либо должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на муниципальную должность или назначившее лицо, замещающее муниципальную должность, на соответствующую муниципальную должность, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на муниципальную должность;
- б) отказать гражданину в назначении на муниципальную должность;
- в) применить к лицу, замещающему муниципальную должность, меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования Приуральский район.

(в редакции решения Районной Думы от 13.04.2012г. № 9)

21. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.