Приложение
к решению Думы города
от _____ № _____

Положение о проверке соблюдения ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут (далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения проверки:

1) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут (далее – лица, замещающие муниципальные должности), в течение трёх лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим пунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – установленные ограничения);

2) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения.

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 и (или) пунктом 2 части 1 Положения (далее – проверка), проводится на основании решения Думы города о проведении проверки службой кадрового обеспечения аппарата Думы города Сургута (далее – служба кадрового обеспечения).

Решение Думы города о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность.

3. Основанием для проведения проверки, предусмотренной пунктом 1 и (или) пунктом 2 части 1 Положения, является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

2) специалистами структурных подразделений, осуществляющих функции кадрового обеспечения органа местного самоуправления, либо должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

5) общероссийскими средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не является основанием для проведения проверки.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения Думы города о проведении проверки. Срок проверки может быть продлён на срок до 90 дней по решению Думы города.

6. При проведении проверки руководитель службы кадрового обеспечения:

1) вправе проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность;

2) изучает представленные лицом, замещающим муниципальную должность, дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) изучает полученные пояснения от лица, замещающего муниципальную должность, о несоблюдении им установленных ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, подлежащих проверке;

4) обеспечивает направление запросов (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы или организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения;

5) обеспечивает направление запросов физическим лицам и вправе получать от них с их согласия информацию о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, подлежащих проверке;

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

7. В запросе, предусмотренном пунктом 4 части 6 Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

2) реквизиты решения Думы города о проведении проверки, на основании которого направляется запрос;

3) 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 установленных ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения;

4) содержание и объём сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, имя, отчество и номер телефона специалиста службы кадрового обеспечения, подготовившего запрос;

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

8) другие необходимые сведения.

8. Руководитель службы кадрового обеспечения обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале проведения в отношении него проверки в течение двух рабочих дней со дня получения копии решения Думы города о проведении проверки;

2) проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, соблюдение каких установленных ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения подлежат проверке, в течение семи рабочих дней со дня получения обращения лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность лица, замещающего муниципальную должность) – в срок, согласованный с лицом, замещающим муниципальную должность, который не должен превышать срок проведения проверки в соответствии с частью 5 Положения.

9. По окончании проведения проверки руководитель службы кадрового обеспечения обязан ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки.

10. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе осуществления проверки по вопросам, указанным в пункте 2 части 8 Положения;

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

3) обращаться к руководителю службы кадрового обеспечения с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 2 части 8 Положения.

11. Пояснения, дополнительные материалы, указанные в части 10 Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. На период проведения проверки лицо, замещающее муниципальную должность, может быть отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения Думы города о проведении проверки. Указанный срок может быть продлён на срок до 90 дней на основании решения Думы города в соответствии с частью 5 Положения.

На период отстранения лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

13. Руководитель службы кадрового обеспечения представляет в Думу города отчёт о результатах проведения проверки.

14. Отчёт о результатах проведения проверки должен содержать одно из следующих предложений:

1) об отсутствии оснований о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

2) о представлении материалов проверки в комиссию при Думе города по противодействию коррупции.