Приложение № 1

К Распоряжению Главы городского самоуправления,

Председателя городского Собрания

от "24"декабря 2015 г. N 01-07/88

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАПРЕТОВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОГРАНИЧЕНИЙ

ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ ОБНИНСКОГО ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ

1. Положение о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Обнинского городского Собрания (далее - Положение), определяет порядок осуществления проверок:

**(пункт 1. в редакции Распоряжения Главы городского самоуправления от 07.11.2017 № 01-07/51)**

1.1. Соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности Обнинского городского Собрания (далее - должностные лица), запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей, установленных федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального образования «Город Обнинск» (далее - ограничения).

1.2. **подпункт** **исключен Распоряжением Главы городского самоуправления от 07.11.2017 № 01-07/51)**

2. К лицам, замещающим муниципальные должности Обнинского городского Собрания, относятся Глава городского самоуправления, Председатель городского Собрания, заместитель Председателя городского Собрания, депутаты городского Собрания.

3. Проверки в отношении лиц, указанных в пункте 2 Положения, осуществляются комиссией по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Обнинского городского Собрания, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) по решению Обнинского городского Собрания.

4. Основанием для проведения проверки, предусмотренной подпунктом 1.1. пункта 1 Положения, является достаточная информация (за исключением информации анонимного характера), представленная в письменном виде в установленном порядке:

**(пункт 4. в редакции Распоряжения Главы городского самоуправления от 07.11.2017 № 01-07/51)**

4.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

4.2. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

4.3. Контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Обнинск».

4.4. Средствами массовой информации.

5. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок продлевается по решению Обнинского городского Собрания, но не более чем на 30 календарных дней.

6. Проверки проводятся:

6.1. Комиссией самостоятельно в соответствии с пунктами 7, 8 Положения.

6.2. Путем направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с пунктом 9 Положения.

7. При самостоятельном осуществлении проверок Комиссия вправе:

7.1. Проводить собеседование с должностным лицом.

7.2. Изучать сведения и дополнительные материалы, представленные должностным лицом, получать от него пояснения по существу представленных сведений и дополнительных материалов.

7.3. Анализировать сведения и дополнительные материалы, представленные должностным лицом.

7.4. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

7.5. Направлять подписанные председателем Комиссии запросы о соблюдении должностным лицом установленных ограничений:

**(в редакции Распоряжения Главы городского самоуправления от 07.11.2017 № 01-07/51)**

- в органы прокуратуры Российской Федерации, иные органы государственной власти субъекта Российской Федерации и государственные органы Российской Федерации, их территориальные подразделения;

- в органы государственной власти Российской Федерации и государственные органы субъектов Российской Федерации;

- в органы местного самоуправления;

- в организации;

- в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8. Запросы, указанные в подпункте 7.5. пункта 7 Положения, должны содержать следующие сведения:

- наименование органа или организации, которым направлен запрос;

- фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, которым направлен запрос;

- реквизиты нормативного акта, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, должность и место работы (службы) и (или) информация о роде занятий; место регистрации, жительства и (или) пребывания должностного лица, его супруги (супруга) или несовершеннолетнего ребенка, сведения о котором проверяются;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, имя, отчество и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

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

- другие необходимые сведения.

9. Запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляются в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности", за подписью председателя Комиссии.

Помимо сведений, перечисленных в пункте 8 Положения, в запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, ссылки на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

10. Руководитель органа или организации обязан организовать исполнение полученного запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

Срок исполнения запроса не должен превышать 30 календарных дней со дня его поступления в соответствующий орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса продлевается с согласия направившего запрос должностного лица, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Председатель Комиссии обеспечивает:

11.1. Уведомление должностного лица о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

11.2. Проведение (в случае обращения должностного лица) беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, соблюдение каких ограничений подлежит проверке,- в течение семи рабочих дней со дня обращения должностного лица, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с должностным лицом.

**(подпункт 11.2. в редакции Распоряжения Главы городского самоуправления от 07.11.2017 № 01-07/51)**

12. Должностное лицо вправе:

12.1. Обращаться с просьбой о проведении беседы в соответствии с подпунктом 11.2. пункта 11 Положения.

12.2. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам.

12.3. Представлять дополнительные материалы и давать пояснения по ним в письменной форме.

13. По окончании проверки председатель Комиссии обязан ознакомить должностное лицо с результатами проверки.

14. Итоги проверки рассматриваются на заседании Комиссии. Решение Комиссии направляется в Обнинское городское Собрание.

15. По запросу органов, организаций и общественных объединений, указанных в пункте 4 Положения, предоставивших информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, им представляются сведения о результатах проверки.

Указанные сведения представляются председателем Комиссии с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне. Одновременно с предоставлением сведений о результатах проверки Комиссия уведомляет об этом должностное лицо, в отношении которого проводилась проверка.

16. 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.

17. Материалы проверки хранятся в Обнинском городском Собрании в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. Информация о результатах проверки приобщается к личному делу должностного лица.