**ПРОЕКТ.**

Муниципальное образование

« Сельское поселение Капустиноярский сельсовет Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

Постановление.

от \_\_\_\_\_\_2023 года № \_\_\_

с. Капустин Яр .

Об утверждении Положения о порядке проведения проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности , требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов в муниципальном образовании « Сельское поселение Капустиноярский сельсовет Ахтубинского муниципального района Астраханской области» требований к должностному поведению

В соответствии с  Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ  «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.11.2015 № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты», Положением о муниципальной службе в МО « Капустиноярский сельсовет» утверждённым Решением Совета МО « Капустиноярский сельсовет» от 09.06.2020 года за № 45 и руководствуясь Уставом муниципального образования « Капустиноярский сельсовет» :

Постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке проведения проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности , требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов в муниципальном образовании « Сельское поселение Капустиноярский сельсовет Ахтубинского муниципального района Астраханской области» ( далее сокращённое - МО « Капустиноярский сельсовет») требований к должностному поведению» (прилагается)
2. Общему отделу МО « Капустиноярский сельсовет» разместить настоящее постановление на сайте информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» http://mo.astrobl.ru/kapustinojarskijselsovet/,интернет муниципального образования « Капустиноярский сельсовет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Осуществление контроля за исполнением положений настоящего постановления оставляю за собой.

     Глава МО « Капустиноярский сельсовет» В. С. Игнатенко.

Утверждено:

Постановлением МО

« Капустиноярский сельсовет»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Положение

о порядке проведения проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности , требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов в муниципальном образовании « Сельское поселение Капустиноярский сельсовет Ахтубинского муниципального района Астраханской области» требований к должностному поведению

Настоящее Положение определяет порядок проведения проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования « Капустиноярский сельсовет» (далее ‑ муниципальные должности), ограничений, запретов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, за исключением проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – требования к должностному поведению).

Проверка соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, требований к должностному поведению проводится на основании постановления Главы муниципального образования « Капустиноярский сельсовет». Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность, и оформляется в письменной форме.

Решение о проведении проверки соблюдения требований к должностному поведению в отношении Главы муниципального образования « Капустиноярский сельсовет», по основаниям указанным в пункте 3 настоящего Положения, принимается председателем Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования « Капустиноярский сельсовет», и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Организация проверки возлагается на председателя и (или) секретаря Комиссии.

Основанием для проведения проверки является достаточная информация, представленная в письменной форме, свидетельствующая о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению, если такая информация представлена:

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

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных и местных отделений политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений;

в) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Астраханской области, общественными палатами муниципальных образований Астраханской области;

г) редакциями общероссийских, региональных и местных средств массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по решению Главы муниципального образования «Капустиноярский сельсовет».

Проверка соблюдения требований к должностному поведению в отношении Главы муниципального образования « Капустиноярский сельсовет» осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по решению председателя Комиссии.

При осуществлении проверки председатель и (или) секретарь Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, сведения и материалы;

в) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры 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 соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность.

В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 6 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, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к должностному поведению;

г) содержание и объём сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

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

з) другие необходимые сведения.

Запрос, предусмотренный подпунктом «г» пункта 6 настоящего Положения, подписывается Главой муниципального образования (в случае проведения проверки в отношении Главы муниципального образования ‑ председателем Комиссии), за исключением запросов, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок их направления.

Председатель и (или) секретарь Комиссии при проведении проверки обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта «б](https://tushna.ru/ob-utverzhdenii-polozheniya-o-proverke-soblyudeniya-litsami-zameshhayushhimi-munitsipalnye-dolzhnosti-munitsipalnogo-obrazovaniya-tushninskoe-selskoe-poselenie-trebovanij-k-dolzhnostnomu-povedeniyu/#Par1)» настоящего пункта ‑ в течение двух 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, соблюдение каких требований к должностному поведению подлежат проверке, ‑ в течение семи рабочих дней со дня обращения лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины ‑ в срок , согласованный с лицом, замещающим муниципальную должность.

Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к председателю Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения.

Пояснения и дополнительные материалы, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, приобщаются к материалам проверки.

Материалы проверки выносятся на заседание Комиссии, проводимого в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Капустиноярский сельсовет» , и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования « Капустиноярский сельсовет».

Комиссия принимает решение, в котором отражается её позиция по поводу достоверности либо недостоверности информации, послужившей основанием для проведения проверки, а также рекомендации о возможных мерах по результатам проверки.

По окончании проверки Комиссия под роспись знакомит лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Решение Комиссии направляется Главе муниципального образования « Капустиноярский сельсовет»

Материалы проверки хранятся в МО « Капустиноярский сельсовет» в течение трёх лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.