

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
УЛЬЯНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН»**

**18-ое заседание Совета депутатов шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

26.08.2020

№ 161

Экз. \_\_

р.п. Павловка

**Об утверждении порядка принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», допустившему несущественное искажение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, мер ответственности**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Ульяновской области от 23.12.2019 № 147-ЗО «О требованиях к порядку принятия решения о применении к депутату представительного органа, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления в Ульяновской области, допустившему несущественное искажение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, мер ответственности», Уставом муниципального образования «Павловский район», Совет депутатов муниципального образования «Павловский район» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», замещающему муниципальную должность в муниципальном образовании «Павловский район», допустившему несущественное искажение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, мер ответственности.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования  
«Павловский район»  
Абуталипов**

**Ш.А.**

**УТВЕРЖДЁН  
решением Совета депутатов**

## **Порядок**

принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», замещающему муниципальную должность в муниципальном образовании «Павловский район», допустившему несущественное искажение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, мер ответственности

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», замещающему муниципальную должность в муниципальном образовании «Павловский район» допустившему несущественное искажение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, мер ответственности (далее - Порядок) определяет процедуру принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», (далее - лицо, замещающее муниципальную должность), допустившему несущественное искажение сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

### **2. Порядок рассмотрения поступившей информации**

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса о применении мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - меры ответственности), является поступившее в Совет депутатов муниципального образования «Павловский район» (далее - уполномоченный орган) заявление Губернатора Ульяновской области о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности.

2.2. Уполномоченный орган не позднее двадцати рабочих дней со дня получения заявления Губернатора Ульяновской области о применении в отношении лица, замещающего муниципальную должность, меры ответственности (далее - заявление) обеспечивает рассмотрение заявления на заседании созданной уполномоченным органом комиссии, к ведению которой относятся вопросы соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - Комиссия).

### 2.3. При подготовке к заседанию Комиссия:

1) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, с заявлением, извещает его о дате, времени и месте рассмотрения заявления любым способом, подтверждающим факт доставки соответствующего извещения лицу, замещающему муниципальную должность, и запрашивает от него письменное объяснение по поводу указанных в заявлении фактов. В случае отказа лица, замещающего муниципальную должность, представить уполномоченным членам комиссии письменное объяснение или непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, уполномоченным членам комиссии письменного объяснения до начала заседания комиссии уполномоченные члены комиссии составляют об этом соответствующий акт;

2) проводит собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность;

3) направляет запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения заявления (при необходимости);

4) рассматривает ходатайства об участии в рассмотрении заявления иных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, специалистов, которые могут дать пояснения по фактам, изложенным в заявлении, должностных лиц органов государственной власти Ульяновской области, представителей заинтересованных организаций, представителя лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается заявление (на основании ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, или любого лица, входящего в состав Комиссии, в каждом конкретном случае решение принимается председателем Комиссии не позднее чем за три дня до дня рассмотрения заявления).

2.4. Дату, время и место рассмотрения заявления и письменного объяснения лица, замещающего муниципальную должность (в случае, если письменное объяснение представлено в комиссию до начала её заседания) (далее - рассмотрение заявления) назначает председатель Комиссии.

Рассмотрение заявления осуществляется Комиссией в присутствии не менее 2/3 от общего числа лиц, входящих в её состав. Лица, входящие в состав Комиссии, осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности лица, входящего в состав Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении заявления, оно обязано до начала рассмотрения заявления заявить об этом. В этом случае соответствующее лицо не принимает участия в рассмотрении заявления.

2.5. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе присутствовать при рассмотрении заявления. О намерении лично присутствовать при рассмотрении заявления лицо, замещающее муниципальную должность, указывает в письменном объяснении.

Рассмотрение заявления проводится в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, в случае:

отсутствия в письменном объяснении лица, замещающего муниципальную должность, указания на намерение лично присутствовать при рассмотрении заявления;

если лицо, замещающее муниципальную должность, намеревавшееся лично присутствовать на рассмотрении заявления и извещённое о дате, времени и месте рассмотрения заявления, не явилось на рассмотрение заявления.

2.6. На рассмотрении заявления оглашается заявление и письменное объяснение лица, замещающего муниципальную должность (в случае, если письменное объяснение представлено в комиссию до начала её заседания), полученные ответы на запросы Комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность (в случае его присутствия при рассмотрении заявления), иных лиц, участвующих в рассмотрении заявления по решению председателя Комиссии, мнения лиц, входящих в состав Комиссии.

2.7. Лица, входящие в состав Комиссии, и лица, участвовавшие в рассмотрении заявления, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе рассмотрения заявления.

2.8. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 6 настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

о согласии с содержащимися в заявлении фактами и о необходимости применения к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности с указанием конкретной меры ответственности, рекомендуемой Комиссией для применения решения Советом депутатов муниципального образования «Павловский район»;

о несогласии с содержащимися в заявлении фактами по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

2.9. Комиссия принимает решение о несогласии с содержащимися в заявлении фактами по следующим основаниям:

1) искажение сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей явилось следствием технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо подобной ошибки), наличие которой следует из содержания направленных сведений;

2) объект недвижимого имущества, отсутствующий в одном разделе справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - справка), указан в другом разделе справки;

3) не указаны сведения об имуществе, находящемся в долевой собственности лица, замещающего муниципальную должность, и члена его семьи, при этом сведения о наличии такого имущества в собственности члена семьи указаны в справке, представленной в отношении члена семьи;

4) сведения об имуществе, принадлежащем супругам на праве совместной собственности, указаны только в справке одного из супругов либо в справке одного из супругов данные указаны достоверно, а в справке другого - недостоверно;

5) сведения не указаны либо указаны недостоверно в связи с ошибкой в официальном документе, на основании которого заполняется справка.

2.10. Принятое Комиссией решение отражается в протоколе заседания Комиссии, копия которого не позднее трёх рабочих дней со дня завершения заседания комиссии вместе с заявлением передаётся Комиссией в уполномоченный орган.

### **3. Принятие решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности**

3.1. Уполномоченный орган не позднее пятнадцати рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии и заявления принимает решение в форме муниципального правового акта в порядке, установленном для издания муниципальных правовых актов уполномоченного органа, о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности или о неприменении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности.

3.2. Решение уполномоченного органа, указанное в пункте 3.1 настоящего раздела (далее - решение), принимается с учётом принятых Комиссией решений, а также предшествующего поведения лица, замещающего муниципальную должность, соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения им других обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также степени несущественности допущенного им искажения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.3. Уполномоченный орган направляет копию решения Губернатору Ульяновской области не позднее трёх рабочих дней со дня его принятия.

3.4. Лицо, замещающее муниципальную должность, должно быть ознакомлено под роспись с решением уполномоченного органа о применении к нему меры ответственности с вручением ему копии решения уполномоченного органа (выписки из решения уполномоченного органа в части, касающейся лица, замещающего муниципальную должность) в течение трёх рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.5. В случае отказа лица, замещающего муниципальную должность, от ознакомления с решением уполномоченного органа под роспись, а также от получения копии решения уполномоченного органа (выписки из решения уполномоченного органа в части, касающейся лица, замещающего муниципальную должность) либо неявки такого лица для совершения указанных действий в уполномоченный орган, должностными лицами уполномоченного органа составляется акт об отказе лица, замещающего муниципальную должность, от ознакомления от получения копии решения уполномоченного органа (выписки из решения уполномоченного органа в части, касающейся лица, замещающего муниципальную должность) либо о неявке такого лица для совершения указанных действий в уполномоченный орган.

В случае, предусмотренном настоящим пунктом, копия решения уполномоченного органа (выписки из решения уполномоченного органа в части, касающейся лица, замещающего муниципальную должность) о применении меры ответственности направляется лицу, замещающему муниципальную должность, заказным письмом с уведомлением.