



ГЛАВА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ,
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
БАШЧЫЗЫ, АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
БАШКАРУЗЫНЫН ПРЕДСЕДАТЕЛИ

УКАЗ

ЖАРЛЫК

от 28 мая 2018 года № 134-у

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Положения о порядке рассмотрения заявления лица, замещающего муниципальную должность в Республике Алтай, должность главы местной администрации по контракту, о невозможности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью 6 статьи 2 Закона Республики Алтай от 29 сентября 2017 года № 42-РЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности в Республике Алтай, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке рассмотрения заявления лица, замещающего муниципальную должность в Республике Алтай, должность главы местной администрации по контракту, о невозможности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Настоящий Указ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай



Р.Р. Пальталлер

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай
от 28 мая 2018 года № 134-у

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения заявления лица, замещающего муниципальную должность в Республике Алтай, должность главы местной администрации по контракту, о невозможности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок рассмотрения заявления лица, замещающего муниципальную должность в Республике Алтай, должность главы местной администрации по контракту, о невозможности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность в Республике Алтай, должность главы местной администрации по контракту, представляет Главе Республики Алтай, Председателю Правительства Республики Алтай, не позднее срока представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренного частью 5 статьи 2 Закона Республики Алтай от 29 сентября 2017 года № 42-РЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности в Республике Алтай, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений», заявление, оформленное по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Заявление в день его поступления регистрируется должностными лицами отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений при Главе Республики Алтай, Председателе Правительства Республики Алтай Управления административной работы и государственной службы Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай (далее - отдел по профилактике) в журнале регистрации заявлений о невозможности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - журнал), составленном по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати Правительства Республики Алтай. Копия заявления с отметкой о его регистрации выдается лицу, представившему заявление.

Журнал хранится в течение 3 лет с даты регистрации в нем последнего заявления, после чего передается в архив.

4. Заявление подлежит предварительному рассмотрению должностными лицами отдела по профилактике в течение 7 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

5. В ходе предварительного рассмотрения заявления должностные лица отдела по профилактике имеют право:

а) проводить беседу с лицом, указанным в пункте 1 настоящего Положения, получать от него пояснения по изложенным в заявлении обстоятельствам;

б) изучать представленные лицом, указанным в пункте 1 настоящего Положения, дополнительные материалы;

в) получать и изучать информацию от физических лиц с их согласия;

г) направлять запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения.

6. По результатам предварительного рассмотрения заявления, должностные лица отдела по профилактике в срок, установленный пунктом 4 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления, в течение 7 рабочих дней со дня окончания предварительного рассмотрения заявления должностными лицами отдела по профилактике, представляются начальником отдела по профилактике председателю комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Алтай (далее - комиссия), образованной на основании Указа Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 9 октября 2015 года № 276-у «О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Алтай».

В случае направления запросов, указанных в подпункте «г» пункта 5 настоящего Положения, заявление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются начальником отдела по профилактике председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня регистрации заявления. Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.

8. Дата проведения заседания комиссии, на котором предусматривается

рассмотрение заявления (далее - заседание комиссии), и место его проведения определяются председателем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления, мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения заявления.

Заседание комиссии проводится в присутствии лица, указанного в пункте 1 настоящего Положения, в случае указания этим лицом намерения о присутствии на заседании комиссии в заявлении.

Заседание комиссии проводится в отсутствие лица, указанного в пункте 1 настоящего Положения, в случае:

а) если в заявлении не содержится указание о намерении лица, указанного в пункте 1 настоящего Положения, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, указанное в пункте 1 настоящего Положения, намеревавшееся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

9. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, заслушиваются пояснения лица, указанного в пункте 1 настоящего Положения (в случае, если он присутствует на заседании комиссии), и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросу, включенному в повестку дня заседания. На заседании комиссии по ходатайству членов комиссии, лица, указанного в пункте 1 настоящего Положения, заслушиваются иные лица и рассматриваются представленные ими материалы, относящиеся к вопросу, включенному в повестку дня заседания.

10. Члены комиссии и лица, участвовавшие в заседании комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

11. По итогам рассмотрения заявления, мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения заявления, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, указанным в пункте 1 настоящего Положения, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной. В этом случае указанные сведения лицом, указанным в пункте 1 настоящего Положения, не предоставляются;

б) признать, что причина непредставления лицом, указанным в пункте 1 настоящего Положения, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, указанному в пункте 1 настоящего Положения, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, указанным в пункте 1 настоящего Положения, сведений о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Глава Республики Алтай, Председатель Правительства Республики Алтай принимает решение об обращении с заявлением о досрочном прекращении полномочий данного лица или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

12. Решения комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

13. Решение комиссии в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

14. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества, занимаемые должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании комиссии;

б) информация о том, что заседание комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

в) информация о лице, указанном в пункте 1 настоящего Положения, с указанием фамилии, имени, отчества и его должности;

г) дата поступления заявления в отдел по профилактике;

д) содержание пояснений лица, указанного в пункте 1 настоящего Положения, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

е) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

15. Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, в течение 2 рабочих дней после заседания комиссии вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

16. Выписка из протокола заседания комиссии вручается лицу, представившему заявление, должностными лицами отдела по профилактике в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному в заявлении адресу.

17. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, представившего заявление.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке
рассмотрения заявления лица,
замещающего муниципальную
должность в Республике Алтай,
должность главы местной
администрации по контракту,
о невозможности представления
сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих
супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей

Главе Республики Алтай, Председателю
Правительства Республики Алтай

от _____
(Ф.И.О.)

(замещаемая должность)

(адрес фактического проживания)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей

Я, _____,
(Ф.И.О.)

(замещаемая должность)

Не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О., адрес фактического проживания супруги (супруга) и
несовершеннолетнего ребенка, чьи сведения заявитель не может представить,

телефон супруги (супруга)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____

_____ (причина непредставления сведений)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Алтай при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке рассмотрения
заявления лица, замещающего
муниципальную должность в Республике
Алтай, должность главы местной
администрации по контракту,
о невозможности представления сведений
о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного
характера своих супруги
(супруга) и несовершеннолетних детей

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о невозможности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На «__» листах

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., должность лица, подавшего заявление	Ф.И.О. регистрирующего заявление	Подпись регистрирующего заявление	Подпись лица, подавшего заявление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8