СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПУТИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

**от 25 февраля 2016 № 6**

О комиссии по соблюдению требований

к должностному поведению лиц, замещающих

муниципальные должности МО Путиловское сельское поселение,

и урегулированию конфликта интересов

 В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», совет депутатов решил:

1.Утвердить Положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Путиловское сельское поселение, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

Глава муниципального образования                                 В.И. Егорихин

**Положение**

**о порядке работы комиссии** **по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального**

**образования Путиловское сельское поселение, и урегулированию**

**конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Путиловское сельское поселение, и урегулированию конфликта интересов в совете депутатов муниципального образования Путиловское сельское поселение (далее — комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области и муниципального образования Путиловское сельское поселение, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие совету депутатов муниципального образования Путиловское сельское поселение:

- в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности  МО Путиловское сельское поселение в совете депутатов муниципального образования Путиловское сельское поселение (далее — лицо, замещающее муниципальную должность), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами (далее — требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении в совете депутатов муниципального образования Путиловское сельское поселение (далее — совет депутатов) мер по предупреждению коррупции.

2. Основание для проведения заседания комиссии

2.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

2.1.1. Представление главой муниципального образования Путиловское сельское поселение (далее — глава поселения), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.1.2. Поступившее в совет депутатов:

заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2.1.3. Представление главы поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

2.1.4.  Представление главой поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее — Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

2.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3. Подготовка и проведение заседания комиссии

3.1. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 3.1.1. и 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения.

3.2. При подготовке к заседанию комиссии председатель комиссии:

запрашивает письменные объяснения лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к (должностному) служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии представителя лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.3. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

3.3.1. По решению председателя комиссии формирует повестку дня заседания комиссии.

3.3.2. Доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии.

3.3.3. Извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии.

3.3.4. Подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

3.4. К заседанию комиссии должен быть подготовлен проект перечня вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, и представлены следующие документы:

документы, послужившие основанием для проведения заседания комиссии;

письменные объяснения лица, замещающего муниципальную должность;

дополнительные сведения, полученные от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

иные необходимые документы.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, член комиссии обязан заявить об этом до начала заседания. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.7. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы лица, замещающего муниципальную должность о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии лица, замещающего муниципальную должность (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4. Решения комиссии, порядок их принятия и оформления

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце втором подпункта 2.1.1. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

4.1.1. Установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными.

4.1.2. Установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует совету депутатов применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце третьем подпункта 2.1.1. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.2.1. Установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

4.2.2. Установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует совету депутатов указать лицу, замещающему муниципальную должность, на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

4.3.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором, подпункта 2.1.2. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

4.3.1. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

4.3.2. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность (муниципальному служащему, главе администрации), принять меры по представлению указанных сведений.

4.3.3. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует совету депутатов (главе поселения) применить к  лицу, замещающим муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

4.4. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 2.1.4. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.4.1. Признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии счастью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными.

4.4.2. Признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии счастью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует совету депутатов применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

4.5. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 2.1.1., 2.1.2., 2,1,3., 2.1.4. пункта 2.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1. — 4.4. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 2.1.5. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.7. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов совета депутатов (главы поселения).

4.8. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 2.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании. Решения комиссии для совета депутатов носят рекомендательный характер.

4.10. В протоколе заседания комиссии указываются:

4.10.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

4.10.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.10.3. Предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность претензии, материалы, на которых они основываются.

4.10.4. Содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность  по существу предъявляемых претензий.

4.10.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

4.10.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в совет депутатов.

4.10.7. Другие сведения.

4.10.8. Результаты голосования.

4.10.9. Решение и обоснование его принятия.

4.11. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

4.12. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня проведения заседания направляются в совет депутатов (главе поселения), выписки из протокола заседания комиссии — лицу, замещающего муниципальную должность, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

4.13. Совет депутатов обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающего муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Состав комиссии

 5.1. Персональный состав комиссии утверждается постановлением главы муниципального образования Путиловское сельское поселение.

6. Заключительные положения

6.1. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости — немедленно.

6.2. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к должностному (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.