**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАНЦЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **Р Е Ш Е Н И Е**

26.02.2020 № 72-рсд

Об утверждении Положения о комиссии

по соблюдению главой администрации,

а также лицами, замещающими муниципальные

должности в совете депутатов муниципального

 образования Сланцевский муниципальный район

Ленинградской области, ограничений, запретов,

исполнения обязанностей, установленных

законодательством в целях противодействия коррупции

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 20.01.2020 № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности», совет депутатов муниципального образования Сланцевский муниципальный район РЕШИЛ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению главой администрации, а также лицами, замещающими муниципальные должности в совете депутатов муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции, согласно приложению.

 2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после официального опубликования в приложении к газете «Знамя труда» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Сланцевский муниципальный район в сети « Интернет».

Глава муниципального образования В.В. Кравченко

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов

муниципального образования

Сланцевский муниципальный район

от 26.02 2020 год № 72-рсд

(приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по соблюдению главой администрации, а также лицами, замещающими муниципальные должности в совете депутатов муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции

 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению главой администрации, а также лицами, замещающими муниципальные должности в совете депутатов муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (далее – Совете депутатов) лиц, замещающих должность главы администрации по контракту, муниципальную должность, ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции (далее – Комиссия), образуемых в Совете депутатов.

 2. Комиссия создается решением Совета депутатов из числа депутатов Совета депутатов в количестве не менее 5 человек и действует до окончания срока полномочий представительного органа очередного созыва.

 В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, его заместитель и члены Комиссии.

 3. Из своего состава Комиссия избирает председателя Комиссии, его заместителя и секретаря Комиссии.

 Персональный состав Комиссии определяется решением Совета депутатов.

 Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

 При возможном возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности членов Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания Комиссии заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

 В случае, если Комиссией рассматривается вопрос в отношении лица, замещающего муниципальную должность, входящего в состав Комиссии, указанное лицо освобождается от участия в деятельности Комиссии на время ее проведения или рассмотрения вопроса по существу.

 4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании.

 5. Комиссия рассматривает:

 а) заявление главы администрации, а также лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах), поданное по форме, утвержденной настоящим Положением;

 б) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

 в) представление Главы муниципального образования Сланцевский муниципальный район или любого члена Комиссии, касающееся обеспечение соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, законодательства в сфере противодействия коррупции либо осуществления в Совете депутатов мер по предупреждению коррупции.

 Заявление и уведомление, указанные в подпунктах «а» и «б», подаются главой администрации, а также лицом, замещающим муниципальную должность, на имя председателя Комиссии (заявление и уведомление председателя Комиссии подаются на имя заместителя председателя Комиссии)

 6. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления, уведомления (заместитель председателя Комиссии, в случае если заявление или уведомление подано председателем Комиссии) либо представления, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения, в 10-дневный срок назначает дату, время и место заседания Комиссии.

Информация о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии доводится до сведения членов Комиссии секретарем Комиссии в срок не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

 Комиссия в течение 30 дней со дня поступления на имя председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии, в случае если заявление или уведомление подано председателем Комиссии) заявления, уведомления, либо представления указанные в пункте 5 настоящего положения, рассматривает их и принимает одно из решений, предусмотренных пунктами 7, 8, 9 настоящего Положения.

 При этом заседание Комиссии по рассмотрению вопросов, указанных в подпункте «а» пункта 5 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах.

 7. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «а» пункта 5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) признать, что причина непредставления главой администрации, а также лицом, замещающим муниципальную должность, должность главы администрации по контракту, муниципальную должность, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

 б) признать, что причина непредставления главой администрации, а также лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений.

 8. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «б» пункта 5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) признать, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий конфликт интересов отсутствует;

 б) признать, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

 в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность,
не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае председатель Комиссии в 10-дневный срок направляет копию протокола заседания Комиссии, содержащего выводы о наличии оснований для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, предусмотренной Федеральным законом меры ответственности, в Совет депутатов.

 Совет депутатов обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии в срок не позднее 30 дней со дня его поступления и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации.

 9.  По итогам рассмотрения представления, указанного в подпункте «в» пункта 5 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

 10. В случае поступления в Комиссию информации, являющейся основанием для осуществления в отношении лица, замещающего муниципальную должность, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с областным законом от 20.01.2020 № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности", а также информации, свидетельствующей несоблюдение указанными лицами ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, председатель Комиссии направляет указанную информацию
в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области в срок
не позднее 5 рабочих дней со дня ее поступления в Комиссию.

 11. Заседание Комиссии, как правило, проводится в присутствии главы администрации, а также лица, замещающего муниципальную должность. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии глава администрации, а также лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет секретаря Комиссии в письменном виде.

 12. Решение Комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания Комиссии указываются:

 а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчество членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

 б) информация о том, что заседание Комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

 в) формулировка каждого из рассматриваемого на заседании Комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, главы администрации, а также лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

 г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

 д) содержание пояснений главы администрации, а также лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

 ж) другие сведения;

 з) результаты голосования;

 и) решение и обоснование его принятия.

 Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, в том числе секретарем Комиссии.

 Копия протокола направляется в орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений в срок не позднее 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

 13. Выписка из протокола заседания Комиссии, подписанная секретарем Комиссии, направляется главе администрации, а также лицу, замещающему муниципальную должность, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Приложение к

Положению о комиссии …

от 26.02.2020 № 72-рсд

 Председателю Комиссии по соблюдению лицами,

замещающими муниципальные должности в

Совете депутатов муниципального образования

Сланцевский муниципальный район,

должность главы администрации по контракту,

муниципальную должность,

ограничений, запретов, исполнения обязанностей,

установленных законодательством в целях

противодействия коррупции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО)*

от депутата Совета депутатов

 муниципального образования

Сланцевский муниципальный район/

*или*

главы администрации

 Сланцевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО)*

Заявление

о невозможности по объективным причинам представить сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О, наименование должности/муниципального образования)*

не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О. супруги (супруга)и/или несовершеннолетних детей)*

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год, по следующим объективным причинам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются конкретные причины невозможности представления сведений: раздельное проживание, неприязненные отношения и т.д.)*

 Мною предприняты все возможные меры для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах характера *(указываются все предпринятые меры)*:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

 Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в представительном органе муниципального образования ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*