

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ПЕТРОПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 25.04.2019г. № 16

с.Петропавловка

**Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулирования конфликта интересов**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих  
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  
Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет народных депутатов Петропавловского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих му­ниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов согласно приложению к решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Петропавловского муниципального района от 26.04.2018г №17 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопро­сов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулирования конфликта интересов.»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в официальном периодическом издании «Петропавловский муниципальный вестник».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Петропавловского  муниципального района |  | С.И. Хромых |

Приложение к решению Совета народных депутатов Петропавловского муниципального района

от 25.04.2019г. №16

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должно­сти, и урегулирования конфликта интересов

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется порядок рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению  
лиц, замещающих муниципальные должности (в соответствии с абз. 20 части 1 статьи 2 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 29.12.2017) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и урегулирования конфликта интересов (далее - Положение).

1.2. Рассмотрение вопросов, касающихся соблюдения требований к  
должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и  
урегулирования конфликта интересов осуществляются Комиссией по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию кон­фликта интересов (далее - Комиссия).

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается Советом народных депутатов

Петропавловского муниципального района (далее Совет народных депутатов) из числа депутатов, а также 2 независимых эксперта (специалист администрации Петропавловского муниципального района, начальник юридического сектора ) на срок полномочий предста­вительного органа соответствующего созыва, является подотчетной и под­контрольной Совету народных депутатов.

2.2. В состав Комиссии включаются не более одного представителя от  
каждой постоянной комиссии Совета народных депутатов.

2.4. Персональный состав Комиссии, а также председатель Комиссии  
утверждаются правовым актом Совета народных депутатов.

2.5. Общее число членов комиссии -5 .

1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присут­ствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
3. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большин­ством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равен­стве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписыва­ется председателем и ответственным секретарем Комиссии.

1. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3. Полномочия председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1. осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
2. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
3. представляет комиссию в государственных органах, органах местного

самоуправления и иных организациях;

1. подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комис­сии;
2. назначает ответственного секретаря Комиссии;;
3. дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;
4. контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;
5. организует ведение делопроизводства Комиссии;
6. организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением  
принятых Комиссией решений;

2) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

3) участвуют в работе по выполнению решений Комиссии и контролю за их  
выполнением;

4) выполняют решения и поручения Комиссии, поручения ее председателя;

1. в случае невозможности выполнения в установленный срок решений и поручений, информирует об этом председателя Комиссии с предложением об изменении данного срока;
2. осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положени­ем.

3.3. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1. осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;
2. оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте заседания,
3. ведет делопроизводство Комиссии;
4. подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4. Порядок рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требо­ваний к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является посту­пившие в Комиссию:

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

заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозмож­ности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в ино­странных банках, расположенных за пределами территории Российской Фе­дерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инстру­ментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компе­тентными органами иностранного государства в соответствии с законода­тельством данного иностранного государства, на территории которого нахо­дятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возник­новении личной заинтересованности при исполнении должностных обязан­ностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

правовой акт Совета народных депутатов о принятии решения о направ­лении поступивших из структурного подразделения по профилактике кор­рупционных и иных правонарушений правительства Воронежской области материалов, предусмотренных Законом Воронежской области от 02.06.2017 N 45-ОЗ "О представлении гражданами, претендующими на замещение от­дельных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности в органах местного само­управления муниципальных образований Воронежской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характе­ра", на рассмотрение на заседании Комиссии.

материалы из правоохранительных органов и органов прокуратуры, ор­ганов государственной власти и органов местного самоуправления, постоян­но действующих руководящих органов политических партий, а также их ре­гиональных отделений, и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся полити­ческими партиями, а также их региональных отделений, Общественной пала­ты Российской Федерации, Общественной палаты Воронежской области ли­бо Общественной палаты муниципального образования, свидетельствующие о непринятии лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предот­вращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является.

4.2. Заявления, уведомления, указанные в пункте 4.1. настоящего Поло­жения, подаются на имя председателя Комиссии.

Заявление, указанное в абзаце втором пункта 4.1. настоящего Положе­ния, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Заявление, указанное в абзаце четвёртом пункта 4.1. настоящего Поло­жения, подается лицом в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, но не позднее рабочего дня следующего за днём, когда лицу стало известно об этом.

1. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривает­ся рассмотрение вопросов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем Комиссии.
2. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает подготовку во­просов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информиро­вание членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за семь рабочих дней до дня за­седания.
3. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения заяв­ление или уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, представившее заявление или уведомление, указывает в за­явлении или уведомлении.
4. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, предста­вившего в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения заявление или уведомление, в случае:

а) если в заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего заявление или уведомление, лично присутствовать  
на заседании Комиссии;

б) если лицо, представившее заявление или уведомление, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

1. На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться должностные лица федеральных государственных органов, ор­ганов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных органи­заций.
2. На заседании Комиссии в порядке, определяемом председателем Комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, вклю­ченным в повестку дня заседания. На заседании Комиссии по ходатайству членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.
3. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.10. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 4.1. настоящего Положения Комиссия может принять одно из  
следующих решений:

а) 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;

б) 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, принять меры по представлению  
указанных сведений;

в) 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 уведомляется Совет народных депутатов.

4.11. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем  
пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом,  
замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона  
"О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады),  
хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках,  
расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и  
(или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются  
объективными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом,  
замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона  
"О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады),  
хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках,  
расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и  
(или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными. О принятом решении уведомляется Совет народных депутатов.

4.12. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце четвертом пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из  
следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом,  
представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом,  
представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует  
лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или  
урегулированию конфликта интересов. О принятом решении уведомляется  
Совет народных депутатов;

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. О принятом решении уведомляется Совет народных депутатов.

4.13. По итогам рассмотрения правового акта Совета народных депута­тов, предусмотренного абзацем пятым пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия дает рекомендации лицу, замещающему муниципальную долж­ность, по принятию мер, направленных на соблюдение ограничений, запре­тов и исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими фе­деральными законами.

4. 14. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце шестом пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следу­ющих решений:

* признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, были приняты необходимые меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
* признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не бы­ли приняты необходимые меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
* признать, что при исполнении должностных обязанностей (полномо­чий) лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует.

При выявлении обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении ли­цом, замещающим муниципальную должность требований об урегулирова­нии конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации, соответствующие материалы не позднее дня следующего за днём выявления направляются Комиссией в Совет народных депутатов.

1. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами 4.10. -4.14. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия та­кого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.
2. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, заме­щающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, от­ветственный секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии в течение одного рабочего дня направляет информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы.
3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписыва­ется председателем и ответственным секретарем Комиссии.
4. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии  
вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

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

д) содержание пояснений 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.

1. Выписка из решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.
2. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установлен­ном законодательством Российской Федерации.
3. Заявления, уведомления, указанные в пункте 4.1., протоколы засе­дания Комиссии и другие документы Комиссии направляются в администра­цию Петропавловского муниципального района, где хранятся в течение трех лет со дня окончания рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов, после чего в течение 3х рабочих дней передаются в архив.