

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

МО «Котельское сельское поселение»

 Кингисеппского муниципального района

Ленинградской области

**(четвертого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

 **От 13.02.2020 года № 35**

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в**

**Совете депутатов МО «Котельское сельское поселение» и лицом замещающим должность главы администрации МО «Котельское сельское поселение» ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации областного закона Ленинградской области от 25.12.2019 года № 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 МО «Котельское сельское поселение»

 **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов МО «Котельское сельское поселение» и лицом, замещающим должность главы администрации МО «Котельское сельское поселение» ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции согласно приложению.

 2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава МО «Котельское

сельское поселение» Н.А. Таршев

Приложение

к решению Совета депутатов

МО «Котельское сельское поселение»

от 13.02.2020 г. № 35

**Положение**

**о комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов МО «Котельское сельское поселение» и лицом, замещающим должность главы администрации МО «Котельское сельское поселение» ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов МО «Котельское сельское поселение», лица, замещающего должность главы администрации МО «Котельское сельское поселение» ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции (далее – Комиссия), образуемых в представительных органах муниципальных образований.

2. Под лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов МО «Котельское сельское поселение» в настоящем Положении, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» понимается депутат Совета депутатов МО «Котельское сельское поселение», осуществляющий свои полномочия как на непостоянной (неоплачиваемой) основе.

3. 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, а также настоящим Положением.

4. Комиссия создается решением Совета депутатов МО «Котельское сельское поселение»» из числа депутатов Совета депутатов МО «Котельское сельское поселение» в количестве не менее 5 человек и действует до окончания срока полномочий Совета депутатов МО «Котельское сельское поселение» соответствующего созыва.

5. Решением Совета депутатов МО «Котельское сельское поселение» о создании комиссии одновременно утверждается персональный состав комиссии.

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

6. Секретарем комиссии является сотрудник аппарата Совета депутатов МО «Котельское сельское поселение», который не входит в состав комиссии.

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

8. 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.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

10.1. Поступившее в Совет депутатов МО «Котельское сельское поселение» обращение гражданина, замещавшего должность главы администрации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

10.2. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Совет депутатов МО «Котельское сельское поселение» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность главы администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности главы администрации, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или, что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

11. Поступившее в Совет депутатов МО «Котельское сельское поселение»:

а) заявление лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации МО «Котельское сельское поселение» 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, лица, замещающего должность главы администрации МО «Котельское сельское поселение» о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы муниципального образования или любого члена Комиссии, касающееся обеспечение соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, лицом, замещающим должность главы администрации МО «Котельское сельское поселение» законодательства в сфере противодействия коррупции либо осуществления в представительном органе муниципального образования Ленинградской области мер по предупреждению коррупции.

Заявление и уведомление, указанные в подпунктах «а» и «б», подаются лицом, замещающим муниципальную должность, лицом, замещающим должность главы администрации МО «Котельское сельское поселение» на имя председателя Комиссии (заявление и уведомление председателя Комиссии подаются на имя заместителя председателя Комиссии) и регистрируются в Журнале учета входящей корреспонденции Совета депутатов МО «Котельское сельское поселение»

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

13.Обращение, указанное в пункте 10.1 настоящего Положения, подается в Совет депутатов гражданином, замещавшим должность главы администрации.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения, заявления, уведомления (заместитель председателя Комиссии, в случае если заявление или уведомление подано председателем Комиссии) либо представления, предусмотренные пунктами 10 и 11 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 пунктах 10 и 11 настоящего положения, рассматривает их и принимает одно из решений, предусмотренных настоящим Положением.

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.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, должность главы администрации, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность главы администрации. При наличии письменной просьбы лица, замещающего муниципальную должность, должность главы администрации или гражданина, замещавшего должность главы администрации, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии лица, замещающего муниципальную должность, должность главы администрации, 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, должность главы администрации. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность главы администрации (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были приняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, должность главы администрации, или гражданина, замещавшего должность главы администрации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения обращения, указанного в пункте 10.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции управления этой организацией входили в его должностные обязанности.

б) отказать гражданину в даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции управления этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 10.2. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность главы администрации, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, лицом, замещающим должность главы администрации МО «Котельское сельское поселение» сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, лицом, замещающим должность главы администрации МО «Котельское сельское поселение» сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, лицу, замещающему должность главы администрации принять меры по представлению указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность, лицом, замещающим должность главы администрации, 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, лицо замещающее должность главы администрации, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае председатель комиссии в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет копию протокола заседания комиссии, содержащего выводы о наличии оснований для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, лицу замещающему должность главы администрации, предусмотренной Федеральным законом меры ответственности, в Совет депутатов МО «Котельское сельское поселение»

22. Совет депутатов МО «Котельское сельское поселение» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии в срок, в случаях, установленных пунктами 10 и 11 не позднее 30 дней со дня его поступления и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации.

23. По итогам рассмотрения представления, указанного в подпункте «в» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. В случае поступления в комиссию информации, являющейся основанием для осуществления в отношении лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность главы администрации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с областным законом от 25.12.2019 № 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 о несоблюдении 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 (пяти) рабочих дней со дня ее поступления в комиссию.

25. Решение комиссии оформляется протоколом. 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 осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

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

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комиссию;

д) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, должность главы администрации 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 и секретарем комиссии.

Копия протокола направляется в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня заседания комиссии.

26. Выписка из протокола заседания комиссии, подписанная секретарем комиссии, направляется лицу, замещающему муниципальную должность, должность главы администрации в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня заседания комиссии.

Приложение к Положению

о комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов МО «Котельское сельское поселение», лицом, замещающим должность главы администрации МО «Котельское сельское поселение» ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции

Председателю Комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов МО «Котельское сельское поселение» и лицом, замещающим должность глав администрации МО «Котельское сельское поселение» ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции

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

 *(ФИО)*

от депутата Совета депутатов муниципального образования «Котельское сельское поселение»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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)*