## СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

## НОВОБЕЛЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

## Р Е Ш Е Н И Е

от 10 октября 2019 года № 189

с.Новобелая

О порядке рассмотрения вопросов, касающихся

соблюдений 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 Новобелянского сельского поселения

РЕШИЛ:

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

2.. Опубликовать настоящее решение в Вестнике муниципальных правовых актов Новобелянского сельского поселения.

3. Решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Новобелянского

сельского поселения А.М.Яневич

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Новобелянского сельского поселения

От 10.10. 2019 года № 189

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения

требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок рассмотрения вопросов, касающихся требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов (далее- Положение).

1.2. Рассмотрение вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов осуществляется Комиссией по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов Совета народных депутатов Новобелянского сельского поселения (далее - Комиссия).

2.Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается Советом народных депутатов Новобелянского сельского поселения (далее – Совет народных депутатов) из числа депутатов на срок полномочий представительного органа Новобелянского сельского поселения, является подотчетной и подконтрольной Совету народных депутатов.

2.2. Персональный состав Комиссии, а также председатель Комиссии утверждается правовым актом Совета народных депутатов.

2.3. Общее число членов Комиссии 5 человек.

2.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.6. Решение Комиссии принимается коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

2.7. В случае, если Комиссией проводится проверка в отношении одного из членов Комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии решения.

2.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.9. 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;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

5) дает поручения членам Комиссии в пределах полномочий;

6) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

7) организует ведение делопроизводства Комиссии;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседании 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;

5) в случае невозможности выполнения в установленный срок решений и поручений, информируют об этом председателя Комиссии с предложением об изменении данного срока;

6) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.3. 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 поступившее в Комиссию:

заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, 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 07 мая 2013г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Закон № 79-ФЗ ) 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.

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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем Комиссии.

4. 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.

5. 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 уведомление или заявление, указывает в заявлении или уведомлении.

6. Заседание комиссии могут проводиться в отсутствие лица, предоставившего 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, предоставившего заявление или уведомление, лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

7. 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.

8. 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 предоставленные ими материалы.

9. Члены Комиссии и лица, участвующие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

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 непредоставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредоставления лицом, замещающим муниципальную должность, 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, замещающему муниципальную должность, принять меры по предоставлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредоставления замещающим муниципальную должность, 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 уведомляется Совет народных депутатов Новобелянского сельского поселения.

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 Закона № 79-ФЗ являются объективными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Закона № 79-ФЗ не являются объективными. О принятом решении уведомляется Совет народных депутатов Новобелянского сельского поселения .

12. По итогам рассмотрения заявления, 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 Новобелянского сельского поселения;

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

13. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами10-12 настоящего Положения, решение. Основание и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

14. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

16. 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 вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается 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 выступающих на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения, касающиеся рассматриваемого вопроса;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

17. Выписка из решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.

18. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.