Содержание

1. Извещение о предоставлении земельного участка…………………………………………………………………………………………………3

2. ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА…………………………………………………………………………3

3. Решение собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области №6 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»………………………………………………………………………….5

4. Решение собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области»………………6

5. Решение собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»……………………………………..…….8

6. Решение собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области»………9

7. Решение собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области №6 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»…………………………………………………………………..…….10

8. Решение собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области»………………12

9. Решение собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»…………………………………………………………………..…….13

10. Решение собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области №9 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области»………………14

11. Решение собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»…………………………………………………………………..…….16

12. Решение собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области №9 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области»……………17

13. Решение собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области №6 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»………………………………………….19

14. Решение собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области»…20

15. Решение собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области №6 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»…………………………………………………..…………………….21

16. Решение собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области»……………...22

17. Решение собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»…………………………………………………..……24

18. Решение собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области»…………….25

19. Решение собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»……………………………………….…27

20. Решение собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области»………28

21. Решение собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»…………………………………………….……….…29

22. Решение собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области №9 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области»………..…31

23. Решение собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»…………………………………………….………………….…….…32

24. Решение собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области»……………..…33

25. Решение собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»…………………………………………….…………35

26. Решение собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области»…………36

27. Решение собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»…………………………………………….…………………….……37

28. Решение собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области»…………….39

29. Решение собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»……………………………………………..…….……40

30. Решение собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области»…………….41

31. Решение собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»……………………………………………..……………………..……43

32. Решение собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области»………………….44

33. Решение собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»……………………………………………..……………………..……45

34. Решение собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области»…………….47

35. Решение собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»……………………………………………..……………………..……48

36. Решение собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области №9 от «09» марта 2021 года «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области»………………49

Извещение о предоставлении земельного участка.

Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области информирует о возможном предоставлении в аренду земельного участка категории земель – земли сельскохозяйственного назначения с разрешенным использованием – сельскохозяйственное использование.

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка в течение тридцати дней со дня размещения настоящего извещения вправе подать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Адрес и способ подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе: лично по адресу: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 22, либо посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 22.

12.04.2021 г. прием заявлений завершается.

Адрес земельного участка: Российская Федерация, Самарская область, р-н Сергиевский, в границах СПК (артель) "Победа", кадастровый квартал - 63:31:0404002, площадь земельного участка – 117171,93 кв.м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка: Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 15А, кабинет №8 (здание МФЦ), с 13.00 до 16.00 в рабочие дни

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области, выступающий в качестве организатора аукционов, на основании Распоряжения Администрации муниципального района Сергиевский №315-р от 12.03.2021г. «О выставлении на аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, с видом разрешенного использования: блокированная жилая застройка»; Распоряжения Администрации муниципального района Сергиевский №314-р от 12.03.2021г. «О выставлении на аукцион на право заключения договоров аренды земельных участков, с видом разрешенного использования: блокированная жилая застройка» сообщает, что 14 апреля 2021 года в 09 часов 00 минут, по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 15А, каб. № 20 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договоров аренды земельных участков по лотам:

Лот №1 - Земельный участок, кадастровый номер 63:31:0701005:708, площадь 1500 кв.м., категории земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием: блокированная жилая застройка, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск, ул. Аэродромная.

Обременения: не зарегистрированы.

Начальная цена предмета торгов: 31500,00 рублей в год.

Шаг аукциона: 945,00 рублей.

Сумма задатка: 31500,00 рублей.

Срок аренды - 10 лет

Лот №2 - Земельный участок, кадастровый номер 63:31:1101019:589, площадь 1279 кв.м., категории земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием: блокированная жилая застройка, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Зеленая.

Обременения: не зарегистрированы.

Начальная цена предмета торгов: 23020,00 рублей в год.

Шаг аукциона: 690,00 рублей.

Сумма задатка: 23020,00 рублей.

Срок аренды - 10 лет

Лот №3 - Земельный участок, кадастровый номер 63:31:1101019:591, площадь 1279 кв.м., категории земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием: блокированная жилая застройка, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Сургут, ул. Зеленая.

Обременения: не зарегистрированы.

Начальная цена предмета торгов: 23020,00 рублей в год.

Шаг аукциона: 690,00 рублей.

Сумма задатка: 23020,00 рублей.

Срок аренды - 10 лет

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Согласно Правил землепользования и застройки сельского поселения Сергиевск м.р. Сергиевский Самарской об-ласти утвержденных решением собрания представителей с.п. Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области №30 от 27.12.2013г., значение предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства соответствующих данному земельному участку, расположенному в территориальной зоне – Ж1, минимальная площадь земельного участка для блокированной жилой застройки, кв.м. на каждый блок – 100 кв.м., максимальная площадь земельного участка для блокированной жилой застройки, кв.м. на каждый блок – 1500 кв.м., максимальная высота зданий, строений, сооружений – 12 м., минимальный отступ от границ земельных участков до отдельно стоящих зданий – 3 м., минимальный отступ от границ земельных участков до строений и сооружений – 1 м., максимальный процент застройки в границах земельного участка для блокированной жилой застройки – 80%, максимальное количество блоков в блокированной жилой застройке – 4 шт;

Согласно Правил землепользования и застройки сельского поселения Сургут м.р. Сергиевский Самарской обла-сти утвержденных решением собрания представителей с.п. Сургут муниципального района Сергиевский Самарской об-ласти №29 от 27.12.2013г., предельные параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: соответствующих данному земельному участку, расположенному в территориальной зоне – Ж1, минимальная площадь земельного участка для блокированной жилой застройки, кв.м. на каждый блок – 100 кв.м., максимальная площадь земельного участка для блокированной жилой застройки, кв.м. на каждый блок – 1500 кв.м., максимальная высота зданий, строений, сооружений – 12 м., минимальный отступ от границ земельных участков до отдельно стоящих зданий – 3 м., минимальный отступ от границ земельных участков до строений и сооружений – 1 м., максимальный процент застройки в границах земельного участка для блокированной жилой застройки – 80%, максимальное количество блоков в блокированной жилой застройке – 4 шт.

Технические условия подключения объектов, к сетям инженерно-технического обеспечения проектируемых объектов в границах земельных участков.

На основании сведений вх.№48/5 от 17.02.2021г.; вх.№61/49 от 02.03.2021г. акционерного общества «Самарская сетевая компания» технологическое присоединение проектируемого объекта капитального строительства к сетям АО «Самарская сетевая компания» возможно. Технические условия на подключение к электрическим сетям будут выданы Заказчику строительства на основании договора технологического присоединения в соответствии с Постановлением Правительства РФ №861 от 27.12.2004г. после подачи заявки установленного образца на технологическое присоединение в адрес АО «Самарская сетевая компания».

В соответствии с приказами:

1. Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области от 21.12.2010г. № 77 размер платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций Самарской области для заявителей, подающих заявку на технологическое присоединение с присоединенной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителю класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности составляет 550 рублей, а также отсутствии технологического присоединения этого заявителя в данном муниципальном районе в течение 3 лет.

2. Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области от 28.12.2020г. №887 размер платы за технологическое присоединение к электрическим сетям АО «Самарская сетевая компания» для заявителей с присоединяемой мощностью более 15 кВт, и для заявителей, подающих заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной присоединенной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), в случае если расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителю класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет более 300 метров в городах и поселках городского типа и более 500 метров в сельской местности, взимается в соответствии с утвержденными стандартизированными тарифными ставками, ставками за единицу максимальной мощности.

На основании сведений вх.№145, №147 от 11.03.2021г. общества с ограниченной ответственностью «Сервисная Коммунальная Компания»

1. Присоединение произвести к существующему ПВХ водопроводу Ǿ 100 мм в существующем колодце по ул. Зеленой при помощи соединения типа «Сиделка» (ГОСТ 12.3.003-75, 52134-2003).

2. Разработать в специализированной организации и согласовать с ООО «Сервисная Коммунальная Компания» проект на подключение к сетям водоснабжения.

3. В месте врезки установить запорную арматуру (ГОСТ 26304-84).

4. Трубопровод на здание выполнить из сертифицированного материала, трубой ПВХ на глубине 2,2 м (ГОСТ 18599-2001).

5. В месте прохода через дорогу трубопровод проложить в стальном футляре (ГОСТ 23469.2-79). Проход через дорогу осуществить методом прокола.

6. Земляные работы производить в соответствии с «Ордером на право производства земляных работ».

7. Предельная свободная мощность водопровода 0,8 м.куб в час, при скорости потока воды 1,2 м/с и внутреннем диаметре трубопровода не более 20 мм.

8. После производства земляных работ выполнить планировку места прокладки водопровода.

9. Приемку выполненных работ производит ООО «Сервисная Коммунальная Компания» по письменному запросу.

10. Заключить с ООО «Сервисная Коммунальная Компания» договор на отпуск воды.

11. Срок действия технических условий – 3 года.

12. Врезку в существующий водопровод производят специалисты ООО «СКК» после выполнения пунктов 1-10, настоящих технических условий.

На основании сведений №77 от 11.02.2021г. общества с ограниченной ответственностью «Сервисная Коммунальная Компания»

1. Присоединение произвести к существующему ПВХ водопроводу Ǿ 100 мм в проектируемом колодце по ул. Аэродромной при помощи соединения типа «Сиделка» (ГОСТ 12.3.003-75, 52134-2003).

2. Предусмотреть устройство водопроводного колодца из железобетонных колец диаметром не менее 1500 мм и крышку колодца (ГОСТ 26358-84, ГОСТ 26645-85) с применением гидроизоляционного материала.

3. После монтажа колодца и при его эксплуатации не препятствовать специалистам ООО «Сервисная Коммунальная Компания» в производстве различного вида работ в нём.

4. Разработать в специализированной организации и согласовать с ООО «Сервисная Коммунальная Компания» проект на подключение к сетям водоснабжения.

5. В месте врезки установить запорную арматуру (ГОСТ 26304-84).

6. Трубопровод на здание выполнить из сертифицированного материала, трубой ПВХ на глубине 2,2 м (ГОСТ 18599-2001).

7. В месте прохода через дорогу трубопровод проложить в стальном футляре (ГОСТ 23469.2-79). Проход через дорогу осуществить методом прокола.

8. Земляные работы производить в соответствии с «Ордером на право производства земляных работ».

9. Предельная свободная мощность водопровода 0,8 м.куб в час, при скорости потока воды 1,2 м/с и внутреннем диаметре трубопровода не более 20 мм.

10. После производства земляных работ выполнить планировку места прокладки водопровода.

11. Приемку выполненных работ производит ООО «Сервисная Коммунальная Компания» по письменному запросу.

12. Заключить с ООО «Сервисная Коммунальная Компания» договор на отпуск воды.

13. Срок действия технических условий – 3 года.

14. Врезку в существующий водопровод производят специалисты ООО «СКК» после выполнения пунктов 1-12 настоящих технических условий.

В соответствии с письмом №31-05/02122/УПТП от 15.02.2021г. Общества с ограниченной ответственностью «Средневолжская газовая компания» техническая возможность присоединения к сети газораспределения объектов капитального строительства имеется.

Кроме того, сообщаем запрашиваемую информацию, а именно:

1. максимальная нагрузка (часовой расход газа) – 15 м3/час;

2. сроки подключения (технологического присоединения) в соответствии со ст. 85 п. Б правил о подключении (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 30.12.2013 г. №1314;

3. срок действия технических условий, выдаваемых на основании запроса о предоставлении технических условий в соответствии технических условий, в соответствии с ст. 29 правил о подключении (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 30.12.2013 г. №1314 – составляет 70 рабочих дней.

Для получения технических условий на подключение к газораспределительной сети объектов капитального строительства, правообладателю необходимо обратиться в ООО «СВГК» (газораспределительная организация) в соответствии с правилами о подключении (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2013 г. №1314 со следующими документами:

1. Запрос на получение технических условий на подключение (технологического присоединения) объекта капитального строительства к газораспределительной сети ООО «СВГК»;

2. Копия документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом основание на объект капитального строительства и (или) земельный участок, на котором расположены (будут располагаться) объекты капитального строительства заявителя;

3. Расчет планируемого максимального часового расхода газа (не требуется в случае планируемого максимального часового расхода газа не более 5 м.куб);

4. Ситуационный план расположения земельного участка с привязкой к территории населенного пункта и с описанием поворотных точек границ (координат X и Y) земельного участка.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно в рабочие дни с 15 марта 2021 г. по 08 апреля 2021 г. (выходные дни: суббота, воскресенье), с 9 ч 00 мин до 16 ч 00 мин. (перерыв с 12 ч 00 мин до 13 ч 00 мин) в отделе приватизации и торгов Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский, по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 15А, кабинет № 10 (тел. 8-84655-221-91).

Дата определения участников аукциона: 12 апреля 2021 г.

Регистрация участников аукциона будет осуществляться 14 апреля 2021 г. с 08 ч 30 мин до 08 ч 55 мин в отделе приватизации и торгов Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский, по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 15А, кабинет № 10 (тел. 8-84655-221-91).

Для участия в аукционе заявители представляют следующие документы:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность).

2. Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юриди-ческого лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является ино-странное юридическое лицо.

4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запра-шивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуаль-ных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены организатором аукциона.

Один заявитель вправе подать только одну заявку по каждому лоту на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявка считается принятой организатором аукциона, если ей присвоен регистрационный номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в те-чение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Основаниями не допуска заявителя к участию в аукционе являются:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведе-ний;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федера-ции и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, в реестре недобросовестных участников аукциона, предусмотренном пунктами 28 и 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Порядок проведения аукциона.

1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующий день и час.

2. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены зе-мельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 3 процентов начальной цены земельного участка и не изменяется в те-чение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукцио-нистом начальной цены или начального размера арендной платы;

г) каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аук-циона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

Если после троекратного объявления очередной цены или размера арендной платы ни один из участников аукци-она не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер кар-точки которого был назван аукционистом последним;

д) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер карточки победителя аукциона.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену или размер арендной платы за выставленный на аукцион земельный участок. Победителем будет признан участник аукциона по его окончании, что будет оформлено протоколом о его результатах.

Организатор аукциона обязан в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задаток участникам аукциона, которые не выиграли его.

В случае если Победитель аукциона уклонился от подписания протокола о результатах аукциона, заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка, внесенный победителем аукциона задаток ему не возвраща-ется.

Аукцион признается не состоявшимся, если: 1) в аукционе участвовал только один участник; 2) при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона; 3) после троекратного объявления предложения о началь-ной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона. Уполномоченный орган направляет единственному принявшему участие в аукционе участнику три экземпляра подписанного проекта договора в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения аукциона.

Не допускается заключение договора по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Банковские реквизиты для внесения задатка:

Управление финансами администрации муниципального района Сергиевский (КУМИ муниципального района Сергиевский), ИНН 6381001160, КПП 638101001, номер банковского счета 40102810545370000036, номер казначейского счета 03232643366380004200, ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ//УФК по Самарской области г. Самара, БИК ТОФК 013601205, КБК 60800000000000000510, ОКТМО 36638000, с пометкой – задаток для участия в аукционе, адрес земельного участка в отношении которого внесен задаток. Задаток можно внести с первого дня приема заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по день окончания подачи заявки включительно, но не позднее срока окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора торгов, является выписка со счета организатора торгов.

Проект договора аренды земельного участка

село Сергиевск Самарской области Дата заключения договора

Муниципальное образование - муниципальный район Сергиевский Самарской области, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Предмет договора.

1.1. «Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял на праве аренды сроком на \_\_\_ лет, по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_ кв. м., категории земель - земли населенных пунктов, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в дальнейшем именуемый «Участок») в качественном состоянии, как он есть.

1.2. «Арендодатель» распоряжается данным земельным участком в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «О земле» № 94-ГД от 11.03.2005г.

2.Обременения земельного участка.

2.1. Не зарегистрированы.

3.Срок договора.

3.1Срок аренды «Участка» устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_.

3.2Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации и распространяет свое действие на отношения, возникшие с \_\_\_\_\_\_\_.

4.Арендная плата.

4.1. Размер арендной платы за земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно Протокола «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, выданного Отделом приватизации и торгов Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский, составляет \_\_\_\_\_\_ рублей в год.

4.2. Ранее уплаченный задаток в размере \_\_\_\_ рублей засчитывается в счет арендной платы, указанной в п. 4.1.

Арендная плата вносится «Арендатором» ежеквартально равными платежами по \_\_\_\_\_\_\_ до 10-го числа первого месяца отчетного квартала, путем перечисления по следующим реквизитам:

УФК по Самарской области (КУМИ м.р. Сергиевский Самарской области л/с 04423003000), ИНН 6381001160, КПП 638101001, номер банковского счета 40102810545370000036, номер казначейского счета 03100643000000014200, ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ//УФК по Самарской области г. Самара, БИК ТОФК 013601205 КБК 608111050\_\_\_\_0000120, ОКТМО 36638\_\_\_ .

4.3. В платежном документе на перечисление арендной платы «Арендатор» указывает назначение платежа, дата и номер договора аренды, период, за который она вносится.

4.4. Арендная плата начисляется с \_\_\_\_\_\_\_.

4.5. Арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка, изменяется в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня инфляции, определяемый исходя из максимального уровня инфляции (потребительских цен), устанавливаемого в рамках прогноза социально-экономического развития Самарской области. Коэффициент инфляции на расчетный год определяется как произведение соответствующих максимальных планируемых ежегодных показателей инфляции (индекс потребительских цен, декабрь к декабрю) по состоянию на 1 января расчетного года.

4.6. Не использование «Участка» «Арендатором» не может служить основанием невнесения арендной платы.

5.Права и обязанности сторон.

5.1. «Арендодатель» имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании «Участка» не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более чем за 6 месяцев, в случае не подписания «Арендатором» дополнительных соглашений к Договору и нарушения других условий настоящего Договора.

5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

5.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества «Участка» и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

5.2. «Арендодатель» обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2. Передать «Арендатору» участок по акту приема-передачи в срок не позднее трех дней с момента подписания настоящего договора.

5.2.3. Письменно в месячный срок уведомить «Арендатора» об изменении номера счета для перечисления арендной платы.

5.3. «Арендатор» имеет право:

5.3.1. Использовать «Участок» на условиях, установленных Договором.

5.4. «Арендатор» обязан:

5.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.4.2.Использовать участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

5.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных договором, арендную плату.

5.4.4. Обеспечить «Арендодателю» (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на «Участок» по их требованию.

5.4.5. Письменно сообщить «Арендодателю» не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении «Участка», как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

5.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

5.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить «Арендодателя» об изменении своих реквизитов.

5.5. «Арендодатель» и «Арендатор» имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством РФ.

6.Ответственность сторон.

6.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязанности по оплате арендных платежей в установленный Договором срок, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку (пени) в размере 0,06% от просроченной суммы за каждый день просрочки. Неустойка (пени) за неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий договора оплачивается Арендатором в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

В платежном документе в обязательном порядке указывается, что данный платеж является неустойкой по договору аренды земельного участка с указанием его номера и даты подписания.

6.3. Уплата неустойки (пени) установленной настоящим Договором, не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений, а также от возмещения убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

7.Изменение, расторжение и прекращение Договора.

7.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме дополнительным соглашением, которое вступает в силу с даты государственной регистрации и является неотъемлемой частью Договора.

7.2. Договор, может быть, расторгнут по требованию «Арендодателя» по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п. 5.1.1.

7.3. Расторжение настоящего договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по внесению арендной платы и уплате неустойки (пени).

8.Рассмотрение и урегулирование споров.

8.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

9.Неотъемлемой частью договора является.

9.1. Договор составлен и подписан в 3-х экземплярах на \_\_\_ листах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.2. Неотъемлемой частью договора является акт приема-передачи земельного участка.

10.Адреса и подписи сторон.

«Арендодатель»:

Муниципальное образование - муниципального района Сергиевский Самарской области.

«Арендатор»:

Форма заявки на участие в аукционе

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021года

Продавец: Комитет по управлению

муниципальным имуществом

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Заявка на участие в аукционе

(полное наименование юридического лица, ИП или Ф.И.О. и паспортные данные заявителя физ.лица)

в лице

(в случае подачи заявления представителем Заявителя Ф.И.О.., паспортные данные, адрес регистрации)

действующего на основании

(наименование, дата и номер уполномочивающего документа)

именуемый в дальнейшем ПРЕТЕНДЕНТ, принимая решение об участии в аукционе по продаже в собственность или на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2, кадастровый номер участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

разрешенное использование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОБЯЗУЮСЬ:

1.Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, а также условия проведения аукциона, открытого по составу участников, установленные ст.39.12 Земельного Кодекса РФ № 136-ФЗ от 25.10.2001 года.

2.В случае признания победителем аукциона, ОБЯЗУЮСЬ заключить с Продавцом договор купли-продажи или договор аренды земельного участка по истечении 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте и уплатить Продавцу стоимость или размер арендной платы земельного участка, установленную по результатам аукциона в сроки, определяемые договором купли-продажи или договором аренды земельного участка.

3.Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона и моего отказа от заключения договора, либо не внесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного мною задатка остается в распоряжении Продавца.

Адрес, телефон, e-mail ЗАЯВИТЕЛЯ и банковские реквизиты для возврата задатка:

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

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

К заявке прилагаются следующие документы:

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

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

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Заявка принята ПРОДАВЦОМ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. в \_\_\_\_ч. \_\_\_\_\_мин.

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись ПРЕТЕНДЕНТА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (М.П. при наличии) | Подпись ПРОДАВЦА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021г. № 6

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание Представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение собрание Представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области №15 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3.Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

А.И. Илларионов

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

К.Е. Долгаев

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 6

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области(далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

5.Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021г. № 7

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области,

Принято Собранием Представителей

сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Создать Комиссию о соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4.Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Собрания Представителей сельского поселения

Антоновка муниципального района Сергиевский

Самарской области

К.Е. Долгаев

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

К.Е. Долгаев

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 7

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области №6 от 09.03.2021 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области;

-депутаты Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области №06 от 09.03.2021 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31.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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 7

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | А.И. Илларионов |
| Заместитель председателя Комиссии | С.В. Грачева |
| Секретарь Комиссии | Л.Ю. Охотникова |
| Члены Комиссии | О.И. Никифорова  И.С. Петин |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. № 7

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение собрание Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области № 15 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

А.А. Митяева

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Р.Р.Исмагилов

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 7

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность,)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский Самарской области,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. № 8

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

А.А.Митяева

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Р.Р.Исмагилов

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 8

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области № 7 от 09.03.2021г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области;

- депутаты Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области № 7 от 09.03.2021г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31. 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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 8

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | Митяева Алла Александровна - депутат Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Заместитель председателя | Богатырева Елена Борисовна - депутат Комиссии Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Секретарь Комиссии | Исмагилова Татьяна Викторовна - депутат Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Члены Комиссии | Ахметов Рафак Рашитович - депутат Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области  Тимашева Светлана Юрьевна - депутат Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. №6

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание Представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение собрание Представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области № 15 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Собрания Представителей

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Т.А.Мамыкина

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

Самарской области

С.А.Никитин

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

от 09.03.2021 г. № 6

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность,)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. № 7

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению № 2 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Собрания Представителей

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Т.А.Мамыкина

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

Самарской области

С.А.Никитин

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

от 09.03.2021 г. № 7

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области № 6 от 09.03.2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области;

- депутаты Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области № 6 от 09.03.2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31. 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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение № 2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

от 09.03.2021 г. № 7

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | Мамыкина Т.А., депутат Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский |
| Заместитель председателя  Комиссии | Сиско Е.В., депутат Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский |
| Секретарь Комиссии | Скворцова И.Е., депутат Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский |
| Члены Комиссии | Мухранов В.Н., депутат Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский  Патурова Н.А., депутат Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. № 8

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение собрание Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области №15 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Д.В.Осипов

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

С.В.Прокаев

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 8

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность,)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. № 9

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Д.В.Осипов

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

С.В.Прокаев

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. №9

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от 09.03.2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области;

- депутаты Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от 09.03.2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31. 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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

от «09» 03 2021 г. №9

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии: | Осипов Д.В.-депутат Собрания представителей сельского поселения Елшанка |
| Заместитель председателя Комиссии: | Краснова Е.М. -депутат Собрания представителей сельского поселения Елшанка |
| Секретарь Комиссии: | Зубова Л.А.- депутат Собрания представителей сельского поселения Елшанка |
| Члены Комиссии: | Петров А.М.- депутат Собрания представителей сельского поселения Елшанка  Яшухина Г.Н. – депутат Собрания представителей сельского поселения Елшанка |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021г. №8

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение Собрание представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области №11 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3.Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Самарской области

А.А.Жаркова

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Самарской области

А.В.Веденин

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

от «09»марта 2021 г. №8

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области (далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области.

5.Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность,)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021г. №9

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Самарской области

А.А.Жаркова

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Самарской области

А.В.Веденин

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

от «09»марта 2021 г. №9

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области (далее -лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области;

- депутаты Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области (далее -Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от «09» марта 2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность.В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31. 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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. №9

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | Жаркова Альбина Александровна - Председатель Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский |
| Заместитель председателя Комиссии | Базанов Алексей Иванович - Заместитель председателя Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский |
| Секретарь Комиссии | Баканова Наталия Владимировна - Депутат Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский |
| Члены Комиссии | Андреев Олег Сергеевич - Депутат Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский |
| Ерушов Иван Николаевич - Депутат Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский |

РЕШЕНИЕ

«09 » марта 2021г. № 6

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение собрание Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области № 16 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3.Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Н.П.Малиновский

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

Самарской области

О.М.Карягин

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

от « 09 » марта 2021 г. № 6

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность,)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

« 09 » марта 2021г. № 7

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4.Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Н.П.Малиновский

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

Самарской области

О.М.Карягин

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

от « 09 » марта 2021 г. № 7

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области № 6 от 09.03.2021г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области;

-депутаты Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области № 6 от 09.03.2021г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность.В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31.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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

от « 09» марта 2021 г. № 7

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | Малиновский Николай Павлович, депутат Собрания Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково м.р. Сергиевский |
| Заместитель председателя Комиссии | Лемков Вячеслав Олегович, депутат Собрания Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково м.р. Сергиевский |
| Секретарь Комиссии | Ятманова Светлана Алексеевна, депутат Собрания Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково м.р. Сергиевский |
| Члены Комиссии | Могузева Наталья Алексеевна, депутат Собрания Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково м.р. Сергиевский  Алексеев Александр Евгеньевич, депутат Собрания Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково м.р. Сергиевский |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. №6

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание Представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение собрание Представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области №10 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Л.Н.Дмитриева

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

С.В.Беспалов

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. №6

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность,)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. № 7

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Собрания Представителей

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Л.Н.Дмитриева

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

С.В.Беспалов

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 7

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области № 6 от 0903.2021г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области;

- депутаты Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области №6 от 09.03.2021г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31. 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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 7

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | Дмитриева Л.Н., депутат Собрания представителей сельского поселения Калиновка |
| Заместитель председателя  Комиссии | Козлов Н.Н., депутат Собрания представителей сельского поселения Калиновка |
| Секретарь Комиссии | Петрова А.К., депутат Собрания представителей сельского поселения Калиновка |
| Члены Комиссии | Гордиенко Т.В., депутат Собрания представителей сельского поселения Калиновка  Федотова Л.В., депутат Собрания представителей сельского поселения Калиновка |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. № 7

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение собрание Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области №10 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Собрания Представителей

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

Самарской области

С.И. Кадерова

Глава сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В.А. Литвиненко

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

от «09» 03.2021 г. №7

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 5 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность,)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. № 8

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Собрания Представителей сельского поселения

Кандабулак муниципального района Сергиевский

Самарской области

С.И. Кадерова

Глава сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В.А. Литвиненко

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

от «09» 03.2021 г. №8

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от 09.03.2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

– Глава сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области;

– депутаты Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

– заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от 09.03.2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

– в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

– организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

– о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31. 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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

от «09» 03.2021 г. №8

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | Кадерова Светлана Ивановна, депутат Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Заместитель председателя  Комиссии | Лисина Татьяна Николаевна, депутат Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Секретарь Комиссии | Галкина Лариса Константиновна, депутат Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Члены Комиссии | Володько Ольга Владимировна, депутат Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области |
|  | Комаровская Юлия Михайловна, депутат Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области |

РЕШЕНИЕ

« 09 » марта 2021 г. №7

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение собрание Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области №10 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Собрания Представителей сельского

Поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Л.В.Мельник

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Н.В.Вершков

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

от « 09 » марта 2021 г. №7

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области (далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность,)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

« 09» марта 2021 г. № 8

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей сельского

Поселения Красносельское муниципального района

Сергиевский Самарской области

Л.В.Мельник

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Н.В.Вершков

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 8

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от 09.03.2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области;

- депутаты Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области №07 от 09.03.2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31. 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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2021 г. №\_\_

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | Мельник Л. В. –Председатель собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский |
| **Заместитель председателя комиссии** | Каемова Л.С. – Заместитель председателя собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский |
| **Секретарь комиссии** | Дьякова Л.В.- Депутат собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области |
| **Члены** | Гурова Н.А.- Депутат собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Новичкова Л.В.- Депутат собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области |

РЕШЕНИЕ

09 марта 2021г. № 8

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение Собрание Представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области № 15 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3.Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Самарской области

А.А.Седов

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Самарской области

А.В.Сабельникова

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

от 09 марта 2021 г. № 8

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области(далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области.

5.Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность,)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

09 марта 2021г. № 9

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1. Создать Комиссию о соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4.Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Самарской области

А.А.Седов

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Самарской области

А.В.Сабельникова

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

от 09 марта 2021 г. № 9

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области № 8 от 09 марта 2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области;

-депутаты Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области № 8 от 09 марта 2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность.В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31.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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

от 09 марта 2021 г. № 9

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | Седов Александр Александрович - председатель Собрания представителей сельского поселения Кутузовский |
| Заместитель председателя Комиссии | Малышева Ольга Владимировна – депутат сельского поселения Кутузовский |
| Секретарь Комиссии | Ефименко Юлия Александровна – депутат сельского поселения Кутузовский |
| Члены Комиссии | Степанова Елена Олеговна - депутат сельского поселения Кутузовский  Калякина Екатерина Викторовна - депутат сельского поселения Кутузовский |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. № 7

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание Представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение собрание Представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области №15 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Собрания Представителей сельского поселения

Липовка муниципального района Сергиевский

Самарской области

Н.Н. Тихонова

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

С.И. Вершинин

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 7

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность,)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. № 8

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Собрания Представителей сельского поселения

Липовка муниципального района Сергиевский

Самарской области

Н.Н. Тихонова

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

С.И. Вершинин

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 8

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области № 7 от 09.03.2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области;

- депутаты Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области № 7 от 09.03.2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31. 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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 8

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | Куликов Сергей Павлович, депутат собрания представителей сельского поселения Липовка |
| Заместитель председателя Комиссии | Суровиков Юрий Дмитриевич, депутат собрания представителей сельского поселения Липовка |
| Секретарь Комиссии | Гордеева Людмила Александровна, депутат собрания представителей сельского поселения Липовка |
| Члены Комиссии | Шилин Александр Егорович, депутат собрания представителей сельского поселения Липовка  Медведев Павел Вячеславович, депутат собрания представителей сельского поселения Липовка |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021г. №7

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

принято Собранием представителей

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение Собрания Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области №16 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3.Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Светлодольск муниципального

района Сергиевский Самарской области

Н.А.Анцинова

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Н.В.Андрюхин

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. №7

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области(далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области.

5.Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность,)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021г. №8

«О Комиссии о соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области»

принято Собранием представителей

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4.Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Н.А.Анцинова

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Н.В.Андрюхин

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. №8

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от 09.03. 2021г.«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области;

-депутаты Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от 09.03.2021г.«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31.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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

от «09» марта2021 г. №7

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии: | Анцинова Надежда Алексеевна - председатель Собрания представителей сельского поселения Светлодольск; |
| Заместитель председателя  Комиссии: | Абазьев Тимур Шухратович- заместитель председателя Собрания представителей сельского поселения Светлодольск; |
| Секретарь Комиссии: | Маклакова Галина Николаевна- депутат Собрания представителей сельского поселения Светлодольск; |
| Члены Комиссии: | Кузьминов Виктор Владимирович - депутат Собрания представителей сельского поселения Светлодольск; |
|  | Ван Надежда Глебовна - депутат Собрания представителей сельского поселения Светлодольск. |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021г. №7

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области № 16 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3.Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Т.Н.Глушкова

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

М.М.Арчибасов

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. №7

**Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сергиевским муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области(далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области.

# 5.Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность,

)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«09 » марта 2021г. № 8

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4.Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Т.Н.Глушкова

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

М.М.Арчибасов

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. №8

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от 09.03.2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области;

-депутаты Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от 09.03.2021г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31.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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

от «09» 03 2021 г. №8

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | Егорова С.Ю. |
| Заместитель председателя Комиссии | Курсков С.Н. |
| Секретарь Комиссии | Ананьченко М.С. |
| Члены Комиссии | Пудовкин С.В. Ромаданов И.А |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. № 7

Принято Собранием представителей

сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение собрание Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области № 16 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Н.Ю.Саломасова

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В.В.Тулгаев

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 7

**Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области.

# 5. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность,)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. № 8

Принято Собранием представителей

сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению № 2 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Собрания Представителей сельского поселения

Серноводск муниципального района Сергиевский

Самарской области

Н.Ю.Саломасова

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В.В.Тулгаев

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 8

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области № 07 от 09.03.2021г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области;

- депутаты Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от 09.03.2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31. 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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 7

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | Саломасова Наталья Юрьевна, председатель Собрания представителей сельского поселения Серноводск |
| Заместитель председателя Комиссии | Струков Василий Анатольевич, заместитель председателя Собрания представителей сельского поселения Серноводск |
| Секретарь Комиссии | Тихонова Светлана Владимировна, депутат Собрания представителей сельского поселения Серноводск |
| Члены Комиссии: | Воякин Сергей Анатольевич, депутат Собрания представителей сельского поселения Серноводск  Антипов Сергей Иванович, депутат Собрания представителей сельского поселения Серноводск |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021г. № 7

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание Представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение собрание Представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области № 16 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Сургут муниципального

района Сергиевский Самарской области

И.О. Беседин

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

Самарской области

С.А. Содомов

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. №7

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области(далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области.

5.Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021г. № 8

«О Комиссии о соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области»

Принято Собранием представителей

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1. Создать Комиссию о соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4.Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

Самарской области

И.О. Беседин

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

Самарской области

С.А. Содомов

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. №8

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области №7 от 09.03.2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области;

- депутаты Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области № 07 от 09.03.2021 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31.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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. №8

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | Александров Алексей Борисович - Депутат Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский; |
| Заместитель председателя комиссии: | Беседин Илья Олегович - Председатель Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский; |
| Секретарь комиссии: | Кучеренко Людмила Анатольевна - Депутат Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский; |
| Члены комиссии: | Аксенова Ольга Олеговна - Депутат Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский;  Малышев Георгий Владимирович –Депутат Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский; |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. № 8

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Принято Собранием представителей

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и городском поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение собрание Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области № 10 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Собрания Представителей

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

Самарской области

С.И.Баранов

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В.В.Сапрыкин

Приложение

к решению Собрания представителей

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

от «09»марта 2021 г. № 8

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11Par0 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность),

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«09» марта 2021 г. № 9

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов городского поселения Суходол муниципального района

Сергиевский Самарской области»

Принято Собранием представителей

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Собрания Представителей

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

Самарской области

С.И.Баранов

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

Самарской области

В.В.Сапрыкин

Приложение №1

к решению Собрания представителей

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

от «09»марта 2021 г. № 9

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области № 8 от 09 марта 2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в городском поселении Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области;

- депутаты Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области № 8 от 09.03.2021 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31. 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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

от «09» марта 2021 г. № 9

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Баранов С.И. Председатель Собрания Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский |
| Заместитель председателя комиссии | Павленко К.Н. Заместитель Председателя Собрания Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский |
| Секретарь комиссии | Терентьева Т.И Депутат Собрания Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский |
| Члены комиссии | Кардаполова Е.А. Депутат Собрания Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский |
| Гречишников С.А. Депутат Собрания Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский |

РЕШЕНИЕ

«09» \_\_03\_\_\_2021г. №8

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области Собрание Представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2.Решение собрание Представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области №15 от 08.12.2020 г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3.Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Собрания Представителей сельского

поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

И.В.Милюкова

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

К.Л.Григорьев

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

от «09»\_\_\_\_03\_\_\_2021 г. №8

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К лицам, замещающим муниципальные должности сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области(далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности), относятся:

Глава сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области;

Депутаты Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

5.Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия).

6. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав определяется решением Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия)

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Уведомления, направленные в Комиссию, по поручению председателя Комиссии могут быть переданы в Собрание представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –Собрание представителей) или должностному лицу Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо кадровой службы), для осуществления предварительного рассмотрения.

10. Указанные в пункте 9 настоящего Положения, подразделения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностные лица подразделений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготавливают мотивированное заключение на каждое уведомление.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

14.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в аппарат Собрания представителей или отдел кадров администрации.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

Приложение №1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности

и урегулированию конфликта интересов

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский Самарской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, замещаемая должность,)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский Самарской области

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| фамилия, имя, отчество | должность | контактная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«09» \_\_03\_\_\_2021г. №9

«О Комиссии о соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1. Создать Комиссию о соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему решению.

4.Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Собрания Представителей сельского поселения

Черновка муниципального района Сергиевский

Самарской области

И.В.Милюкова

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

К.Л.Григорьев

Приложение №1

к решению Собрания представителей

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

от «09»\_\_03\_\_\_\_\_2021 г. №9

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от 09.03.2021г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-лица, замещающие муниципальные должности), являются лица:

- Глава сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области;

-депутаты Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области настоящим Положением, иными правовыми актами.

4. Основными задачами Комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Собрание представителей) мер по предупреждению коррупции.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит проверки по поступившим уведомлениям лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) рассматривает предложения, касающиеся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, либо осуществления в Собрании представителей мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается из числа депутатов Собрания представителей в количестве 5 человек на период полномочий Собрания представителей.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

6) организует ведение делопроизводства Комиссии;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9.Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

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

4) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

8) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии созывается и проводится председателем Комиссии.

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

13.Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие в Комиссию:

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

- заявление 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.

14. Уведомление, указанное в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, подается в порядке, предусмотренном Решением Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области №8 от 09.08.2021г. «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Заявления и материалы, указанные в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения, подается до наступления срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней;

- организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. При осуществлении проверки члены Комиссии вправе:

а) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

20. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность.В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия решений, предусмотренных пунктами «б» и «в» пункта 23 настоящего Положения, Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность и (или) Собранию представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает 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, 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 готовится доклад Собранию представителей.

26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

27. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

3) информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации председателю Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

31.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 соответствии с настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых 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.

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

33. Решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также в Собрание представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее трех дней со дня его принятия.

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

Приложение №2

к решению Собрания представителей

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

от «09»\_\_03\_\_\_\_\_2021 г. №9

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | Милюкова Ирина Владимировна, депутат Собрания Представителей сельского поселения Черновка |
| Заместитель председателя  Комиссии | Евсеев Виктор Иванович, депутат Собрания Представителей сельского поселения Черновка |
| Секретарь Комиссии | Шестакова Галина Степановна, депутат Собрания Представителей сельского поселения Черновка |
| Члены Комиссии | Евсеев Александр Иванович, депутат Собрания Представителей сельского поселения Черновка  Шепель Анатолий Ильич, депутат Собрания Представителей сельского поселения Черновка |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Соучредители:**  - Собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области;  - Администрации городского**,** сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области. | Газета изготовлена в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.  Тел: 8(917) 110-82-08  Гл. редактор: А.В. Шишкина | **«Сергиевский вестник»**  Номер подписан в печать 12.03.2021 г.  в 09:00, по графику - в 09:00.  Тираж 18 экз.  Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,  ул. Ленина, 22.  «Бесплатно» |