



СОВЕТ
ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

п. Заводской

от 28.04.2018

№ 8

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Заводское сельское поселение»

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (в редакции от 9 октября 2017г), законами Томской области от 6 мая № 68-ОЗ «О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области», от 22.09.2017 № 107 – ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области по вопросам противодействия коррупции», от 11 сентября 2007 года № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области»,

СОВЕТ ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Заводское сельское поселение» согласно приложению № 1 к настоящему решению.
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Заводское сельское поселение» согласно приложению № 2 к настоящему решению.
3. Утвердить Положение о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета, их супруг (супругов) и

несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования приложению № 3 к настоящему решению.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене Совета Заводского сельского поселения, а также разместить на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://zavodskoesp.ru>.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на контрольно-правовую комиссию Совета Заводского сельского поселения.

Председатель Совета

М.Ю. Янсон

Глава поселения

С.А. Трифанова

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в муниципальном образовании «Заводское сельское поселение»

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Томской области, Уставом муниципального образования «Заводское сельское поселение» и настоящим Положением.

2. Полномочия комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение 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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов);

б) осуществление в муниципальном образовании «Заводское сельское поселение» мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении главы поселения, председателя Совета Заводского сельского поселения, заместителя председателя Совета, председателей постоянных комиссий, депутатов Совета муниципального образования «Заводское сельское поселение» (далее – лиц, замещающих муниципальные должности).

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия образуется Советом депутатов муниципального образования «Заводское сельское поселение»

3.2. В состав комиссии входят председатель Совета, председатели постоянных комиссий совета депутатов, депутаты.

3.3. В состав комиссии могут быть включены:

а) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой;

б) представитель (представители) общественной организации ветеранов;

в) представитель (представители) профсоюзной организации;

3.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.5. Число членов комиссии - 4 человека. Из числа членов комиссии избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

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

4. Проведение заседаний комиссии

4.1. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственно лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

б) другие лица, замещающие муниципальные должности; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства лица, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

4.3. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

5. Основания для проведения комиссии

5.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются поступившие в комиссию материалы:

а) о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

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

в) представление главы или члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, осуществления в муниципальном образовании мер по предупреждению коррупции.

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

5.2.1. Комиссия осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

5.2.2. При подготовке мотивированного заключения члены комиссии имеют право проводить собеседование с лицом, занимающим муниципальную должность, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 30 дней с даты поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5.3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) назначает дату заседания комиссии не позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 4.1. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5.4. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

5.4.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, замещающее муниципальную должность, намеревающееся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

5.5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

6. Решения комиссии и порядок их принятия

6.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 5.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

б) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе указать лицу, замещающему муниципальную должность, на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

6.2. По итогам рассмотрения вопросов, в подпунктах "б" "в" пункта 5.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, и (или) председателю Совета Заводского сельского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

6.3. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", и "в" настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 6.1- 6.2, 6.3. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

6.4. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов органа местного самоуправления Заводского сельского поселения.

6.5. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 5.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь комиссии.

6.7. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

в) предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность, претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

6.8. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

6.9. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется главе Заводского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него – лицу, замещающему муниципальную должность, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.10. Глава поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок с даты поступления к нему протокола заседания комиссии. Его решение

оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

7. Заключительные положения

7.1. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) лица, замещающего муниципальную должность, информация об этом представляется главе Заводского сельского поселения для решения вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

7.3. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется председателем Совета депутатов муниципального образования.

Приложение № 2
к решению Совета поселения
от 28.04.2018 № 8

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц,
замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта
интересов в муниципальном образовании «Заводское сельское поселение»

Калинчук В.М.	председатель комиссии
Обухова Г.А.	заместитель председателя комиссии
Антонова А.С.	секретарь комиссии
Моор Н.А. Дорохова А.П.	член комиссии

Положение
о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера депутатов Совета, их супруг
(супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте
муниципального образования «Заводское сельское поселение» в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления
этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Уточненные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» в течение семи дней со дня представления депутатом Совета уточненных сведений до 30 апреля.
2. Информация о представлении депутатом Совета заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение».
3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные депутатами Совета, предоставляются средствам массовой информации для опубликования в течение тридцати дней после дня получения их запроса. Предоставление указанных сведений осуществляется Комиссией.
4. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» размещаются (по форме согласно Приложению) и средствам массовой информации для опубликования по их запросам предоставляются следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:
 - а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих депутату Совета, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из объектов;

б) перечень принадлежащих на праве собственности депутату Совета, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям транспортных средств с указанием вида и марки;

в) декларированный годовой доход, расходы за отчетный период депутата Совета, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения о сделках по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход депутата Совета и его супруги (супруга) за три последние года, предшествующих совершению сделки, а также сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о его доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, находятся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Заводское сельское поселение и ежегодно обновляются в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

7. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» сведений, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, обеспечивается комиссией по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

8. Комиссия:

1) в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает информирование о нем лица, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней с даты поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Заводское сельское поселение.

Приложение к Положению № 3 о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования.

Форма таблицы по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Заводское сельское поселение

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за период с 1 января по 31 декабря 20__ года

Фамилия, инициалы <1>	Должность	Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности или находящихся в пользовании	Перечень транспортных средств, принадлежащих на праве собственности (вид, марка)	Декларированный годовой доход (тыс. руб.)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в
--------------------------	-----------	---	--	---	---

		вид объектов недвижимости	площадь объектов недвижимости (кв. м)	страна расположения			уставных (складочных) капиталах организаций <2>
1	2	3	4	5	6	7	8
Ф.И.О.							
Супруг (супруга)							
Несовершеннолетний ребенок							

<1> Указывается фамилия, инициалы лица, указанного в [пункте 1](#) Положения о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального образования Заводское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Фамилия, инициалы супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка не указываются.

<2> Сведения указываются, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, указанного в [пункте 1](#) Положение о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального образования Заводское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.