УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Дмитровогорского сельского поселения Конаковского муниципального района

от «30» апреля 2019 года № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Дмитровогорского сельского поселения, и урегулирования конфликта интересов

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Дмитровогорского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Тверской области, Уставом муниципального образования «Дмитровогорское сельское поселение», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Дмитровогорского сельского поселения Конаковского муниципального района.

1.3. Основной задачей Комиссии является:

а) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

б) обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Дмитровогорского сельского поселения (далее - лица, замещающие муниципальные должности) обязанностей, ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Тверской области от 09.11.2007 г. № 121- ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», законом Тверской области от 15.07.2015 г. № 76 - ЗО «Об отдельных вопросах, связанных с осуществлением полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Тверской области» другими федеральными законами, законами Тверской области;

в) осуществление мер по предупреждению коррупции в органах местного самоуправления Дмитровогорского сельского поселения Конаковского муниципального района.

**2. Порядок создания и работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается Советом депутатов Дмитровогорского сельского поселения Конаковского муниципального района (далее - Совет депутатов) из числа депутатов на срок полномочий представительного органа соответствующего созыва, является подотчетной и подконтрольной Совету депутатов. В состав комиссии могут входить представители общественных организаций (по согласованию).

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Персональный состав Комиссии, а также председатель и секретарь Комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

2.4. Общее число членов Комиссии - 5.

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

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

2.7. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.8. В случае если Комиссией рассматривается вопрос в соответствии с разделом 5 настоящего Положения в отношении одного из членов Комиссии, указанный член Комиссии не имеет права голоса при принятии решения.

2.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

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

2.11. 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, осуществляются секретарем Комиссии.

**3. Полномочия председателя и членов Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

б) издает распоряжение о проведении проверки;

в) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

г) представляет Комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;

д) подписывает протоколы заседания и иные документы Комиссии;

е) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

ж) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

з) организует ведение делопроизводства Комиссии;

и) организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации;

к) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Члены Комиссии:

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

б) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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

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

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

е) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.3 Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте заседания,

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

**4. Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

4.1. Лица, замещающие муниципальные должности, 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) (приложение к Положению).

4.2. Уведомление подается на имя председателя Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем когда лицу замещающему муниципальную должность стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно приложению, к настоящему Положению и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности Дмитровогорского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал).

На уведомлении секретарем Комиссии ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу.

Копия уведомления с отметкой о дате и времени его получения выдается лицу, замещающему муниципальную должность, представившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления направляется лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, по почте заказным письмом не позднее дня, следующего за днем регистрации уведомления.

В журнале указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, сведения о лице, замещающем муниципальную должность, представившим уведомление (Ф.И.О., замещаемая должность, подпись), сведения о лице, зарегистрировавшим уведомление (Ф.И.О., подпись), сведения о получении лицом, замещающим муниципальную должность, представившим уведомление, его копии.

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

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

а) доклад управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений правительства Тверской области с материалами проверки лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка, направленные в Дмитровогорское сельское поселение. (далее - доклад);

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

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

д) заявление лица, замещающего муниципальную должность о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г.№ 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

5.3. Заявление, уведомление, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

Заявление, указанное в подпункте б) пункта 5.1. настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за два месяца до окончания срока, установленного для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

5.4. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления доклада, заявления, уведомления, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, издает распоряжение о проведении проверки информации, изложенной в докладе, заявлении, уведомлении и материалов, подтверждающих данную информацию с указанием даты и места проведения Комиссии.

5.5. Информация о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания доводится до членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня заседания.

Председатель Комиссии в 3-дневный срок с момента издания распоряжения о назначении проверки уведомляет в письменной форме (заказным письмом) лицо, замещающее муниципальную должность, о начале в отношении него проверки.

5.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии лица, замещающего муниципальную должность, при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность при наличии доказательства о его должном уведомлении о дате и времени проведения заседания Комиссии.

5.7. На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться должностные лица федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального района, а также представители заинтересованных организаций.

5.8. На заседании Комиссии в порядке, определяемом председателем Комиссии, запрашиваются письменные пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании Комиссии по ходатайству членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

5.9. При осуществлении проверки Комиссия вправе:

а) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

б) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений;

в) получать объяснения от граждан и должностных лиц.

5.10. В запросе, предусмотренном подпунктом б) пункта 5.9. настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

г) срок представления запрашиваемых сведений;

д) фамилия, инициалы и номер телефона председателя Комиссии, подписавшего запрос;

е) другие необходимые сведения.

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

5.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте а) пункта 5.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. О принятом решении в 3-дневный срок уведомляется Совет депутатов.

5.13. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте б) пункта 5.1. настоящего Положения Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является объективной и уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует применить к нему меру юридической ответственности.

Протокол заседания Комиссии с результатами голосования в 3-дневный срок направляется в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений правительства Тверской области.

5.14. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте в) пункта 5.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае протокол заседания Комиссии с результатами голосования в 3-дневный срок направляется главе Дмитровогорского сельского поселения для вынесения на рассмотрение Советом депутатов вопроса об освобождении от должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка.

5.15. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте д) пункта 5.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. О принятом решении в 3-дневный срок уведомляется Совет депутатов Дмитровогорского сельского поселения.

5.16. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотренное пунктами 5.10 - 5.15 настоящего Положения решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии

5.17. В случае установления Комиссией факта совершения лицами, замещающими муниципальные должности (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.

5.18. Решение Комиссии заносится в протокол, который подписывает председатель Комиссии. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

В протоколе Комиссии указываются:

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

б) фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

г) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

д) принятое решение по делу;

е) результаты голосования;

ж) другие сведения.

5.19. Копии протокола заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания направляются главе Дмитровогорского сельского поселения Конаковского района, лицам, замещающим муниципальные должности, в отношении которых проводилась проверка, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

5.21. Протоколы заседания Комиссии и другие документы Комиссии хранятся в Совете депутатов в течение пяти лет со дня окончания рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов, после чего передаются в архив.