Приложение №1

К решению совета Сабиновского сельского поселения

 от 29 .11. 2022 г № 34

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии Совета Сабиновского сельского поселения по реализации требований Федерального закона "О противодействии коррупции»**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Совета Сабиновского сельского поселения по реализации требований Федерального закона "О противодействии коррупции» (далее – Комиссия), образуемых в представительных органах муниципальных образований.

2. Комиссия состоит из пяти человек: трех депутатов Совета поселения, одного муниципального служащего администрации и одного представителя общественных объединений и действует до окончания срока полномочий представительного органа очередного созыва.

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

3. Из своего состава Комиссия избирает председателя Комиссии, его заместителя и секретаря Комиссии.

Персональный состав Комиссии определяется правовым актом представительного органа муниципального образования.

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

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

При возможном возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности членов Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания Комиссии заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если Комиссией рассматривается вопрос в отношении лица, замещающего муниципальную должность, входящего в состав Комиссии, указанное лицо освобождается от участия в деятельности Комиссии на время
ее проведения или рассмотрения вопроса по существу.

4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании.

5. Комиссия рассматривает:

а) 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 (далее – сведения о доходах), поданное по форме, утвержденной настоящим Положением;

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

в) представление главы муниципального образования или любого члена Комиссии, касающееся обеспечение соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, законодательства в сфере противодействия коррупции либо осуществления в представительном органе Сабиновского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

Заявление и уведомление, указанные в подпунктах «а» и «б», подаются лицом, замещающим муниципальную должность, на имя председателя Комиссии (заявление и уведомление председателя Комиссии подаются на имя заместителя председателя Комиссии)

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления, уведомления (заместитель председателя Комиссии, в случае если заявление или уведомление подано председателем Комиссии) либо представления, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения, в 10-дневный срок назначает дату, время и место заседания Комиссии.

Информация о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии доводится до сведения членов Комиссии секретарем Комиссии в срок
не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

Комиссия в течение 30 дней со дня поступления на имя председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии, в случае если заявление или уведомление подано председателем Комиссии) заявления, уведомления либо представления указанные в пункте 5 настоящего положения, рассматривает
их и принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 7, 8, 9 настоящего Положения.

При этом заседание Комиссии по рассмотрению вопросов, указанных в подпункте «а» пункта 5 настоящего Положения, как правило, проводится
не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах.

7. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «а» пункта 5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

8. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «б» пункта 5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры
по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность,
не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае председатель Комиссии в 10-дневный срок направляет копию протокола заседания Комиссии, содержащего выводы о наличии оснований для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, предусмотренной Федеральным законом меры ответственности, в представительный орган муниципального образования.

Представительный орган муниципального образования обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии в срок не позднее 30 дней со дня
его поступления и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации.

9.  По итогам рассмотрения представления, указанного в подпункте «в» пункта 5 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

10. В случае поступления в Комиссию информации, являющейся основанием для осуществления в отношении лица, замещающего муниципальную должность, проверки достоверности и полноты сведений
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Законом Ивановской области от 02.05.2017 № 25-ОЗ "О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Губернатору Ивановской области"», а также информации, свидетельствующей несоблюдение указанными лицами ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, председатель Комиссии направляет указанную информацию
в аппарат Губернатора и Правительства Ивановской области в срок
не позднее 5 рабочих дней со дня ее поступления в Комиссию.

11. Заседание Комиссии, как правило, проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет секретаря Комиссии в письменном виде.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) информация о том, что заседание Комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

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

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

д) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, в том числе секретарем Комиссии.

Копия протокола направляется в аппарат Губернатора и Правительства Ивановской области в срок не позднее 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

13. Выписка из протокола заседания Комиссии, подписанная секретарем Комиссии, направляется лицу, замещающему муниципальную должность,
в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Приложение к Положению о комиссииСовета Сабиновского сельского поселения по реализации требований Федерального закона "О противодействии коррупции»

Председателю Комиссии Совета Сабиновского сельского поселения по реализации требований Федерального закона "О противодействии коррупции»

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

 *(ФИО)*

от депутата Совета Сабиновского сельского

поселения

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

 *(ФИО)*

Заявление

о невозможности по объективным причинам представить сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О, наименование должности/муниципального образования)*

не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О. супруги (супруга)и/или несовершеннолетних детей)*

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год, по следующим объективным причинам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются конкретные причины невозможности представления сведений: раздельное проживание, неприязненные отношения и т.д.)*

Мною предприняты все возможные меры для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах характера *(указываются все предпринятые меры)*:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии
Совета Сабиновского сельского поселения по реализации требований Федерального закона "О противодействии коррупции» (нужное подчеркнуть).

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

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 2

 к решению Совета

Сабиновского сельского поселения

от 29 .11.2022 № 34

**Состав**

**комиссии по реализации требований**

**Федерального** **закона** **«О противодействии коррупции»**

**в Совете Сабиновского сельского поселения**

|  |
| --- |
| - Калинин Юрий Владимирович, председатель Совета Сабиновского сельского поселения; |
| - Казакова Ольга Владимировна, депутат Совета Сабиновского сельского поселения;- Яблонская Светлана Алексеевна, депутат Совета Сабиновского сельского поселения;- Бражникова Елена Валерьевна, ведущий специалист администрации Сабиновского сельского поселения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Сабиновского сельского поселения;- Титова Ирина Викторовна, заместитель Главы Администрации -начальник финансового отдела Сабиновского сельского поселения. |
|  |