****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛОПУХИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**МО ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**третий созыв**

**11 мая 2016 года                                               д. Лопухинка**

**РЕШЕНИЕ № 17**

«Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований

к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности МО Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, и урегулированию конфликта интересов

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Совет депутатов МО Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области Ломоносовского района Ленинградской области решил:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности МО Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.
2. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) на официальном сайте муниципального образования Лопухинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

Заместитель председателя

Совета депутатов МО Лопухинское СП З.И. Русанова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  решением совета депутатов  МО Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области  от «11 » мая 2016 года № 17  (приложение) |

Положение

**о комиссии** **по соблюдению**

**требований к должностному поведению лиц,**

**замещающих муниципальные должности МО Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области**

**и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в совете депутатов МО Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие совету депутатов МО Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области:

- в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в совете депутатов МО Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - лицо, замещающее муниципальную должность), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами (далее - требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в обеспечении соблюдения муниципальными, замещающими должности муниципальной службы в совете депутатов служащими МО Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в обеспечении соблюдения муниципальным служащим МО Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, замещающим высшую должность муниципальной службы - глава администрации МО Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - глава администрации), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении в совете депутатов МО Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - совет депутатов) мер по предупреждению коррупции.

2. Основание для проведения заседания комиссии

2.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

2.1.1. Представление главой МО Лопухинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - глава МО Лопухинское сельское поселение), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.1.2. Представление главой МО Лопухинское сельское поселение материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.1.3. Представление главой МО Лопухинское сельское поселение материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении главой администрации недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении главой администрации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.1.4. Поступившее в совет депутатов:

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;

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

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

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением совета депутатов, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

обращение гражданина, замещавшего должность - глава администрации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2.1.5. Представление главы МО Лопухинское сельское поселение или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

2.1.6. Представление главы МО Лопухинское сельское поселение или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими (главой администрации) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

2.1.7. Представление главой МО Лопухинское сельское поселение материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=513810C64E03C96FA4C8691AFDD0FD15E379786A6B06712B9F6C8571C69BFE2F187AE527FAD4D8BDmBL8H) Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

2.1.8. Представление главой МО Лопухинское сельское поселение материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим (главой администрации) недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=513810C64E03C96FA4C8691AFDD0FD15E379786A6B06712B9F6C8571C69BFE2F187AE527FAD4D8BDmBL8H) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2.1.9. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=6DD3312C9D76C56EF7AECB3A4A45230CBB88A0EE691EF5F89F08079B20F16A6E94591A6DJ8s2N) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в совет депутатов уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в совете депутатов (главы администрации), трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в совете депутатов (в администрации), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

2.3. Обращения, указанные в абзацах пятом и шестом подпункта 2.1.4. пункта 2.1. раздела 2 «Основания для проведения заседания комиссии» настоящего Положения, подаются в совет депутатов:

гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в совете депутатов;

гражданином, замещавшим должность главы администрации.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Кадровой службой совета депутатов осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=3A5DFEDC500CCDCF77D68100E3FEAD8E3AE01AC05FE16D67389990C6EE37243729D2111CBEJDO) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

2.4. Обращения, указанные в абзацах пятом и шестом подпункта 2.1.4. пункта 2.1. раздела 2 «Основания для проведения заседания комиссии» настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим (главой администрации), планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Уведомление, указанное в подпункте 2.1.9. пункта 2.1. раздела 2 «Основания для проведения заседания комиссии» настоящего Положения, рассматривается кадровой службой совета депутатов, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в совете депутатов (главы администрации), требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=3A5DFEDC500CCDCF77D68100E3FEAD8E3AE01AC05FE16D67389990C6EE37243729D2111CBEJDO) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

3. Подготовка и проведение заседания комиссии

3.1. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 3.1.1. и 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения.

3.1.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах втором, третьем и четвертом подпункта 2.1.4. пункта 2.1. раздела 2 «Основания для проведения заседания комиссии» 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.

3.1.2. Уведомления, указанные в подпункте 2.1.9. пункта 2.1. раздела 2 «Основания для проведения заседания комиссии» настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.2. При подготовке к заседанию комиссии председатель комиссии:

запрашивает письменные объяснения лица, замещающего муниципальную должность (муниципального служащего, главы администрации), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к (должностному) служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии представителя лица, замещающего муниципальную должность (муниципального служащего, главы администрации), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.3. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

3.3.1. По решению председателя комиссии формирует повестку дня заседания комиссии.

3.3.2. Доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии.

3.3.3. Извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии.

3.3.4. Подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

3.4. К заседанию комиссии должен быть подготовлен проект перечня вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, и представлены следующие документы:

документы, послужившие основанием для проведения заседания комиссии;

письменные объяснения лица, замещающего муниципальную должность (муниципального служащего, главы администрации);

дополнительные сведения, полученные от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

иные необходимые документы.

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

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

3.7. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность (муниципального служащего, главы администрации), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в совете депутатов (главы администрации). При наличии письменной просьбы лица, замещающего муниципальную должность (муниципального служащего, главы администрации) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в совете депутатов (главы администрации), о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии лица, замещающего муниципальную должность (муниципального служащего, главы администрации) (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность (муниципального служащего, главы администрации). В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в совете депутатов (главы администрации) (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были приняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность (муниципального служащего, главы администрации) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в совете депутатов (главы администрации) (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4. Решения комиссии, порядок их принятия и оформления

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце втором подпункта 2.1.1. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

4.1.1. Установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными.

4.1.2. Установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует совету депутатов применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце втором подпункта 2.1.2. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

4.2.1. Установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными.

4.2.2. Установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует совету депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце втором подпункта 2.1.3. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

4.3.1. Установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные главой администрации, являются достоверными и полными.

4.3.2. Установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные главой администрации, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует совету депутатов применить к главе администрации конкретную меру ответственности.

4.4. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце третьем подпункта 2.1.1. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.4.1. Установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

4.4.2. Установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует совету депутатов указать лицу, замещающему муниципальную должность, на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

4.5. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце третьем подпункта 2.1.2. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.5.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

4.5.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует совету депутатов (главе муниципального района) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.6. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце третьем подпункта 2.1.3. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.6.1. Установить, что глава администрации соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

4.6.2. Установить, что глава администрации не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует совету депутатов указать главе администрации на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к главе администрации конкретную меру ответственности.

4.7. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзацах пятом и шестом подпункта 2.1.4. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

4.7.1. Дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции управления этой организацией входили в его должностные обязанности.

4.7.2. Отказать гражданину в даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции управления этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзацах втором, третьем и четвертом подпункта 2.1.4. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

4.8.1. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность (муниципальным служащим, главой администрации) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

4.8.2. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность (муниципальным служащим, главой администрации) 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 (муниципальному служащему, главе администрации), принять меры по представлению указанных сведений.

4.8.3. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность (муниципальным служащим, главой администрации), 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 совету депутатов (главе муниципального района) применить к перечисленным выше лицам конкретную меру ответственности.

4.9. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 2.1.7. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.9.1. Признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=513810C64E03C96FA4C8691AFDD0FD15E379786A6B06712B9F6C8571C69BFE2F187AE527FAD4D8BDmBL8H) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными.

4.9.2. Признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=513810C64E03C96FA4C8691AFDD0FD15E379786A6B06712B9F6C8571C69BFE2F187AE527FAD4D8BDmBL8H) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует совету депутатов применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

4.10. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 2.1.8. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.10.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим (главой администрации) в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=513810C64E03C96FA4C8691AFDD0FD15E379786A6B06712B9F6C8571C69BFE2F187AE527FAD4D8BDmBL8H) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными.

4.10.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим (главой администрации) в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=513810C64E03C96FA4C8691AFDD0FD15E379786A6B06712B9F6C8571C69BFE2F187AE527FAD4D8BDmBL8H) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального района (совету депутатов) применить к муниципальному служащему (главе администрации) конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

4.11. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 2.1.1., 2.1.2., 2,1,3., 2.1.4., 2.1.7., 2.1.8. и 2.1.9. пункта 2.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1. - 4.10. и 4.13. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.12. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктами 2.1.5. и 2.1.6. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2.1.9. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в совете депутатов (главы администрации), одно из следующих решений:

4.13.1. Дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

4.13.2. Установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=9466AD846CA3D48DE2A2745C0030524142F0B5F0431F4C33A75F9333E1F74A19BABAC5D3CCJ0G) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.14. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов совета депутатов (главы муниципального образования).

4.15. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 2.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.16. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании. Решения комиссии, за исключением решений, принимаемых по итогам рассмотрения вопросов указанных в абзацах пятом и шестом подпункта 2.1.4. пункта 2.1. настоящего Положения, для совета депутатов (главы муниципального образования) носят рекомендательный характер. Решения, принимаемые по итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах пятом и шестом подпункта 2.1.4. пункта 2.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.17. В протоколе заседания комиссии указываются:

4.17.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

4.17.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.17.3. Предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность (муниципальному служащему, главе администрации) претензии, материалы, на которых они основываются.

4.17.4. Содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность (муниципального служащего, главы администрации) и других лиц по существу предъявляемых претензий.

4.17.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

4.17.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в совет депутатов.

4.17.7. Другие сведения.

4.17.8. Результаты голосования.

4.18.9. Решение и обоснование его принятия.

4.19. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность (муниципальный служащий, глава администрации).

4.20. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня проведения заседания направляются в совет депутатов (главе муниципального образования), выписки из протокола заседания комиссии - лицу, замещающего муниципальную должность (муниципальному служащему, главе администрации), а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.21. Совет депутатов (глава муниципального образования) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающего муниципальную должность (муниципальному служащему, главе администрации), мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего (главы администрации), информации об этом направляется в совет депутатов (главе МО Лопухинское сельское поселение) для решения вопроса о привлечении муниципального служащего (главы администрации) к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность (муниципальным служащим, главой администрации), действия (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.

5.3. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность (муниципального служащего, главы администрации), в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к должностному (служебному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.4. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью совета депутатов, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце пятом или шестом подпункта 2.1.4. пункта 2.1. настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.